المعهد الملكي للثقافة الأمازيغية
ⴰⵙⵉⵏⴰⴳ ⴰⴳⵍⴷⴰⵏ ⵏ ⵜⵙⵏⴰⵏⵜ ⵜⴰⵎⴰⵣⵉⵖⵜ
INSTITUT ROYAL DE LA CULTURE AMAZIGHE

المراسلة الإدارية

عربية - أمازيغية

ⵜⴰⵎⵢⴰⵣⴰⵏⵜ ⵜⴰⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵜ

ⵜⴰⵄⵔⴰⴱⵜ – ⵜⴰⵎⴰⵣⵉⵖⵜ

نورة الأزرق - حسن أكيوض - مفتاحة اعمر - خالد عنسار
ⵃⴰⵙⴰⵏ ⴰⴽⵢⵓⴹ – ⵏⵓⵔⴰ ⵍⴰⵣⵔⵇ – ⵎⴼⵜⴰⵃⴰ ⵄⵎⵔ – ⵅⴰⵍⵉⴷ ⵄⵏⵙⴰⵔ

المعهد الملكي للثقافة الأمازيغية
ⴰⵙⵉⵏⴰⴳ ⴰⴳⵍⴷⴰⵏ ⵏ ⵜⵓⵙⵙⵏⴰ ⵜⴰⵎⴰⵣⵉⵖⵜ
INSTITUT ROYAL DE LA CULTURE AMAZIGHE

الـمراسلة الإدارية

عربية - أمازيغية

ⵜⴰⵎⵢⴰⵣⴰⵏⵜ ⵜⴰⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵜ

ⵜⴰⵄⵕⴰⴱⵜ – ⵜⴰⵎⴰⵣⵉⵖⵜ

نورة الأزرق - حسن أكيوض - مفتاحة اعمر - خالد عنسار

ⵃⴰⵙⴰⵏ ⴰⴽⵢⵓⴹ - ⵏⵓⵕⴰ ⵍⴰⵣⵔⴰⵇ - ⵎⴼⵜⴰⵃⴰ ⵄⵎⵕ - ⵅⴰⵍⵉⴷ ⵄⵏⵙⴰⵔ

2025

منشورات المعهد الملكي للثقافة الأمازيغية
مركز التهيئة اللغوية
سلسلة قواميس ومعاجم رقم : 20

العنوان : **المراسلة الإدارية**
المؤلفون : نورة الأزرق - حسن أكيوض - مفتاحة اعمر - خالد عنسار
الناشر : المعهد الملكي للثقافة الأمازيغية
الإخراج التقني والمتابعة : مصطفى الحضيگـي، وحدة النشر
رقم الإيداع القانوني : 2025MO0838
ردمك : 978-9920-520-33-1
المطبعة : منشورات عكاظ - 2025، الرباط
حقوق الطبع : محفوظة للمعهد الملكي للثقافة الأمازيغية

جميع الحقوق محفوظة للمؤلف. غير مسموح بإعادة نشر أو إنتاج الكتاب أو أي جزء منه أو تخزينه على أجهزة استرجاع أو استرداد إلكترونية أو نقله بأي وسيلة أخرى أو تصويره أو تسجيله على أي نحو بدون أخذ موافقة كتابية مسبقة من الناشر.

الـمحتويات

صفحة	الـمحتوى
5	– مقدمة
8	- ⴰⵙⵎⵏⵉⴷ
11	- معجم المراسلة الإدارية
41	- تعابير وصيغ لغوية متداولة في المراسلة الإدارية
49	- نماذج من المراسلات الإدارية
50	**نموذج 1** : طلب عام
52	**نموذج 2** : وكالة
54	**نموذج 3** : تصريح بالشرف
56	**نموذج 4** : دعوة لحضور اجتماع
58	**نموذج 5** : طلب رخصة استثنائية
60	**نموذج 6** : طلب نسخة من شهادة العمل
62	**نموذج 7** : معادلة شهادة
64	**نموذج 8** : قرار رخصة الولادة
66	**نموذج 9** : قرار إعفاء من مهام
68	**نموذج 10** : الاستفادة من تكوين مستمر

نموذج 11 : استدعاء لاجتياز مباراة توظيف 70
نموذج 12 : إشعار بالنجاح في مباراة توظيف 72
نموذج 13 : تعيين 74
نموذج 14 : طلب استقالة 76
نموذج 15 : جواب على طلب الاستقالة 78
نموذج 16 : طلب رخصة بدون أجر 80
نموذج 17 : جواب بالموافقة على طلب رخصة بدون أجر.................. 82
نموذج 18 : جواب بالرفض على طلب رخصة بدون أجر...................... 84
نموذج 19 : ورقة إرسال لإجراء فحص مضاد 86
نموذج 20 : استدعاء لإجراء فحص طبي مضاد 88
نموذج 21 : تهنئة 90
نموذج 22 : تعزية 92

مقدمة

يأتي تأليف «المراسلة الإدارية» في سياق مواكبة تفعيل الطابع الرسمي للأمازيغية كما نص عليه القانون التنظيمي رقم 26.16 المتعلق بتحديد مراحل هذه العملية وكيفيات إدماج اللغة في مجال التعليم ومجالات الحياة العامة ذات الأولوية. إنه مؤلَّف يواصل به المعهد الملكي للثقافة الأمازيغية عمله الدؤوب في تهيئة اللغة الأمازيغية وتطويرها وتأهيلها للقيام بالوظائف التي خوَّلها إياها الدستور. فبعد تأليف سلسلة من المعاجم القطاعية في مجالات ذات أولوية مثل التربية والتعليم والنحو والإعلام والإدارة والقانون ... إلخ، يدخل مركز التهيئة اللغوية تجربة جديدة بهذا الكتاب يسعى من خلالها إلى الجمع بين التأليف المعجمي من جهة والتحرير الإداري من جهة أخرى، فيقترح علاوة على الوحدات المعجمية المتعلقة بالمراسلات الإدارية وما يرتبط بها من وثائق وشهادات، بعض التعابير والصيغ التي تتأسس عليها المراسلة الإدارية، فضلا عن نماذج لبعض الرسائل والوثائق المتعلقة بهذا المجال.

أكيد أن المراسلة الإدارية بمختلف أنواعها تختلف عن الرسالة العادية، فالأمر يتعلق بوسيلة تواصلية رسمية تقتضي مراعاة مجموعة من المعايير على رأسها الموضوعية والبساطة والإيجاز والدقة، ثم إن بنية الرسالة

الإدارية ذاتها تتميز عن الرسائل الخاصة من حيث عناصرها وطريقة تنظيمها. وإذا كان احترام هذه الأمور غير عسير في اللغات ذات التاريخ الطويل في تحرير مختلف المراسلات، فإن الأمر يبدو غير يسير في اللغات القليلة الموارد مثل الأمازيغية التي ظلت إلى وقت غير بعيد حبيسة وظائف تواصلية لا تخرج عن العلاقات الشخصية، وهو ما لم يمكِّنها من تطوير أساليب تعبيرية وفق مختلف السياقات والمواقف.

لا يدَّعي المؤلَّف الذي نضعه اليوم بين يدي القارئ تقديم طريقة مثلى لتحرير مختلف المراسلات الإدارية، فالأمر لا يعدو أن يكون دعامة تستعين به كل إدارة راغبة في استجابة حقيقية للمقتضيات الدستورية المتعلقة بتفعيل الطابع الرسمي للغة الأمازيغية، إذ سيجد فيه المحرِّر المفترض معجما عربيا أمازيغيا رُتب وفْق الترتيب الألفبائي للعربية تسهيلا لاستعماله، حيث ترد الوحدة المعجمية العربية من اليمين إلى اليسار، تقابلها، من اليسار إلى اليمين، الوحدة الأمازيغية مزُودة بمعلومات صرفية أساسية تيسيراً لتوظيفها؛ فجاء الفعل مع صيغه الأربعة : المجرد والتام، والتام المنفي، وغير التام، وورد الاسم في حالتي الإرسال والتركيب، مفردا وجمعا، مذكر ومؤنثا، ووردت الصفة مذكرة ومؤنثة مفردا وجمعا. كما يشمل هذا الكتاب تعابير وصيغ لغوية كثيرة التداول في مثل هذا الصنف الخاص من الكتابات. وعلاوة على هذا وذاك، يمدَّ المؤلَّف كل راغب في كتابة مراسلة إدارية باثني وعشرين نموذجا جاهزا لمراسلات يمكن اتخاذها نقطة انطلاق. وتجدر الإشارة إلى أن التقابل بين المراسلة العربية ونظيرتها الأمازيغية ليس مطلقا، فالأمر لا يتعلق بتاتا بترجمة

حرفية للأولى، بل باقتراح نموذج أمازيغي، أو نموذجين في بعض الحالات، لموضوع المراسلة الإدارية.

في الواقع، إن هذا الكتاب دعوة لجميع متكلمي اللغة الأمازيغية في مختلف الإدارات المغربية للمساهمة في الورش الكبير الذي يبتغي تطوير مستويات اللغة الكتابية في الأمازيغية وبناء سِجلّ لغوي خاص بالتراسل الرسمي الذي يقتضي احترام مجموعة من الشروط التي لا تستلزمها اللغة اليومية العادية أو اللغة الأدبية.

وفي الأخير، لا يسعنا إلا أن نتقدم بجزيل الشكر للزملاء عبد الله بومالك، وأبو القاسم الخطير، ورشيد لعبدلوي الذين قاموا بقراءة الكتاب، وقدموا ملاحظات قيمة حوله.

ⴰⵙⵎⵏⵉⴷ

ⵉⴳⴰ ⵓⴷⵍⵉⵙ ⴰ ⵢⴰⵏ ⵓⵢⴰⴼⵓ ⴰⵎⴰⵢⵏⵓ ⵍⵍⵉ ⴷ ⵉⵙⵙⵓⴼⵖ ⵡⴰⵎⵎⴰⵙ ⵏ ⵓⵙⵎⵙⴰⵙⴰ ⵏ ⵜⵓⵜⵍⴰⵢⵜ ⵃⵎⴰ ⴰⴷ ⵢⴰⵡⵙ ⴳ ⵓⵙⴷⵓⵙ ⵏ ⵓⵙⵎⵔⵙ ⵏ ⵜⵓⵜⵍⴰⵢⵜ ⵜⴰⵎⴰⵣⵉⵖⵜ ⴳ ⵜⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵉⵏ ⵜⵉⴳⴷⵓⴷⴰⵏⵉⵏ. ⵉⴳⴰ ⵓⵍⴰ ⵢⴰⵜ ⵣⴳ ⵜⵡⵓⵔⵉⵡⵉⵏ ⵉⵜⵜⴳⴳ ⵓⵙⵉⵏⴰⴳ ⴰⴳⵍⴷⴰⵏ ⵏ ⵜⵓⵙⵙⵏⴰ ⵜⴰⵎⴰⵣⵉⵖⵜ ⴳ ⵓⵙⴰⵜⵉ ⵏ ⵓⵙⵉⴷⴼ ⵏ ⵜⵎⴰⵣⵉⵖⵜ ⴷ ⵓⵙⵎⵔⵙ ⵏⵏⵙ ⴳ ⵜⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵉⵏ ⴷ ⵓⴷⵎⴰⵡⵏ ⴰⴽⴽⵯ ⵏ ⵜⵓⴷⵔⵜ ⵜⴰⵎⴰⵜⴰⵢⵜ, ⵙ ⵓⵎⵙⴰⵙⴰ ⴷ ⵓⵙⵍⴳⵏ ⴰⵎⴰⴷⴷⴰⵙ ⵓⵟⵟⵓⵏ 26.16 ⵉⵥⵍⵉⵏ ⵙ ⵓⵙⵓⴷⵓⴷ ⵏ ⵜⵎⴰⵣⵉⵖⵜ.

ⵉⵜⵜⵓⵙⴽⵔ ⵓⴷⵍⵉⵙ ⴰ ⵉ ⵓⴳⴷⵓⴷ ⴰⴽⴽⵯ ⵙ ⵓⵎⴰⵜⴰ, ⵎⴰⵛⵛ ⵉⵔⴰ ⵙ ⵜⵣⵡⵉⵔⵉ ⴰⴷ ⵉⵡⴰⴷⵙ ⵉⵎⵙⵖⴰⵏⵏ ⵏ ⵜⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵉⵏ ⵜⵉⴳⴷⵓⴷⴰⵏⵉⵏ ⵍⵍⵉ ⵜ ⵉⵃⵜⴰⵊⵊⴰⵏ ⴼⴰⴷ ⴰⴷ ⵙⵙⴼⴰⵍⵏ ⴳ ⵜⵎⵢⴰⵣⴰⵏⵜ ⵙ ⵜⵎⴰⵣⵉⵖⵜ. ⴰⴷ ⵏⵏ ⴳⵉⵙ ⴰⴼⵏ ⴰⵎⴰⵡⴰⵍ ⴷ ⵜⵖⴰⵔⴰⵙⵉⵏ ⵥⵍⵉⵏⵉⵏ ⵙ ⵜⴼⵔⴽⵉⵏ ⵏ ⵜⵉⵔⵔⴰ ⵏ ⵜⴱⵔⴰⵜ, ⵣⵓⵏ ⴷ ⴰⵕⵥⵥⵓⵎ ⴷ ⵉⵎⵔⵔⵙⵉ ⴷ ⵜⵔⴳⴰⵍⵜ.

ⵉⴱⴹⴰ ⵓⴷⵍⵉⵙ ⴳⴼ 3 ⵉⴳⵣⵎⴰⵏ. ⵍⵍⴰⵏⵜ ⵜⴳⵓⵔⵉⵡⵉⵏ ⴷ ⵉⵡⵏⵏⴰ ⵏ ⵜⵎⵢⴰⵣⴰⵏⵜ ⴳ ⵓⴳⵣⵣⵓⵎ ⴰⵎⵣⵡⴰⵔⵓ ⴷ ⵡⵉⵙ ⵙⵉⵏ. ⵉⵙⵎⵓⵏ ⵡⵉⵙ ⴽⵕⴰⴹ 22 ⵏ ⵓⵣⵓⵔⵜ ⵏ ⵜⴱⵔⴰⵜⵉⵏ ⵙ ⵜⵎⴰⵣⵉⵖⵜ ⴷ ⵜⵄⵕⴰⴱⵜ. ⴽⵓ ⵢⴰⵏ ⴳⵉⵙⵏ ⵉⵥⵍⵉ ⵙ ⵢⴰⵏ ⵉⵎⵔⵔⵙⵉ, ⴰⵔ ⵉⵎⵎⴰⵍ ⵜⴰⵖⴰⵔⴰⵙⵜ ⵍⵍⵉ ⵙ ⵜⵓⵜⵜⵢⴰⵔⴰ ⵜⴱⵔⴰⵜ.

ⵜⵜⵢⴰⵙⴰⵢⵏⵜ ⵉⴷ ⴽⵉⴳⴰⵏ ⵏ ⵜⴳⵓⵔⵉⵡⵉⵏ ⵏ ⵓⴷⵍⵉⵙ ⴰ ⵣⴳ ⵓⵎⴰⵡⴰⵍ ⴰⵎⴰⵜⴰⵢ ⵏ ⵜⵓⵜⵍⴰⵢⵜ ⵜⴰⵎⴰⵣⵉⵖⵜ, ⵎⴰⵛⵛ ⴽⵛⵎⵏ ⴳⵉⵙ ⵓⵍⴰ ⵉⵡⵏⵏⴰ ⴷ ⵉⵡⴰⵍⵉⵡⵏ ⵏ ⴽⵓ ⴰⵙⵙ ⵃⵎⴰ ⴰⴷ ⵙⵙⵀⵡⵏⵏ ⵜⵉⵔⵔⴰ ⴳ ⵢⵉⴳⵔ ⵏ ⵜⵎⵢⴰⵣⴰⵏⵜ ⵜⴰⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵜ.

ⵉⵔⴰ ⵓⴷⵍⵉⵙ ⴰ ⴰⴷ ⵉⴳ ⵜⴰⵙⵓⵔⵉⴼⵜ ⵜⴰⵎⵣⵡⴰⵔⵓⵜ ⵉ ⵓⵙⵏⵜⵉ ⵏ ⵜⵉⵔⵔⴰ ⵏ ⵜⵎⵢⴰⵣⴰⵏⵉⵏ ⵜⵉⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵉⵏ ⵙ ⵜⵎⴰⵣⵉⵖⵜ. ⵓⵔ ⵉⴳⵉ ⵓⵡⵜⵜⴰⵙ ⵏⵏⵙ ⵜⵉⴽⴽⵉ ⵏ ⵇⵇⴰⵃ ⵜⵉⴳⵓⵔⵉⵡⵉⵏ ⴷ ⵉⵡⵏⵏⴰ ⵍⵍⵉ ⵔⴰⴷ ⵉⵔⵉⵏ ⵉⵎⴰⵔⴰⵏ, ⵎⴰⵛⵛ ⵔⴰⴷ ⴰⵙⵏ ⵉⴽⴼ ⵉⵎⴰⵙⵙⵏ ⵉⵎⵣⵡⵓⵔⴰ, ⵉⵎⵍ ⴰⵙⵏ ⵜⵉⴱⵔⵉⴷⵉⵏ ⵏ ⵓⵙⴽⴰⵔ ⵏ ⵜⵎⵢⴰⵣⴰⵏⵉⵏ ⵜⵉⵎⵙⵙⵓⴳⴰⵔ.

ⵍⴰ ⵏⵙⵏⵉⵎⵎⵉⵔ ⵉⵎⵔⵣⵓⵜⵏ ⵉⴷ ⵎⴰⵙⵙ ⴰⵟⵓⵍⵥⴰⵙⵎ ⴰⵍⵅⴰⴹⵉⵇ ⴷ ⵖⵟⴷⵓⵍⵍⴰⵃ ⵟⵓⵎⴰⵍⴽ ⴷ ⵔⴰⴳⵉⴷ ⵍⵖⵟⴷⵍⵍⴰⵡⵉ ⵅⵀ ⵜⴰⵏⵏⴰⵢⵉⵏ ⴷ ⵓⵣⵣⵔⴰⵢ ⵏⵏⵙⵏ ⵅⵀ ⵜⵡⵓⵔⵉ ⴰ.

معجم المراسلة الإدارية
عربي – أمازيغي

ⴰⵎⴰⵡⴰⵍ ⵏ ⵜⵎⵢⴰⵣⴰⵏⵜ ⵜⴰⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵜ
ⵜⴰⵄⵕⴰⴱⵜ – ⵜⴰⵎⴰⵣⵉⵖⵜ

إبداء الرأي

1. **ⵜⵉⴽⴽⵉ ⵏ ⵜⴰⵏⵏⴰⵢⵜ**
   ⵜⵉⴽⴽⵉ ⵏ ⵜⴰⵏⵏⴰⵢⵜ
2. **ⵜⵉⵎⵓⵛⴰ ⵏ ⵜⴰⵏⵏⴰⵢⵜ**
   ⵜⵎⵓⵛⴰ ⵏ ⵜⴰⵏⵏⴰⵢⵜ

قصد إبداء الرأي

1. ⵉ ⵜⵉⴽⴽⵉ ⵏ ⵜⴰⵏⵏⴰⵢⵜ
2. ⵉ ⵜⵎⵓⵛⴰ ⵏ ⵜⴰⵏⵏⴰⵢⵜ

إبلاغ

1. **ⴰⵙⵉⵡⴹ**
   ⵓⵙⵉⵡⴹ
2. **ⴰⵙⵍⴽⵎ**
   ⵓⵙⵍⴽⵎ

اجتماع

1. **ⴰⴳⵔⴰⵡ**
   ⵓⴳⵔⴰⵡ – ⵉⴳⵔⴰⵡⵏ
2. **ⵜⴰⵙⵎⵓⵏⵉ**
   ⵜⵙⵎⵓⵏⵉ – ⵜⵉⵙⵎⵓⵏⴰⵢ – ⵜⵙⵎⵓⵏⴰⵢ

إخبار

ⴰⵙⵏⵖⵎⵙ
ⵓⵙⵏⵖⵎⵙ

قصد الإخبار

1. ⵉ ⵓⵙⵏⵖⵎⵙ
2. ⴰⴼⴰⴷ ⴰⴷ ⵜⵙⵙⵏⵎ

إداري (صفة)

ⴰⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔ
ⵉⵎⵙⵙⵓⴳⴰⵔ – ⵜⴰⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵜ – ⵜⵉⵎⵙⵙⵓⴳⴰⵔ

إذن

ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ
ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ – ⵜⵓⵔⴰⴳⵉⵏ

إذن بالخروج

ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ ⵏ ⵡⵓⴼⵓⵖ

استثنائي

ⵓⵙⵣⵉⴷ

ⵓⵙⵣⵉⴷⵏ – ⵜⵓⵙⵣⵉⴷⵜ – ⵜⵓⵙⵣⵉⴷⵉⵏ

استدعاء

ⴰⵖⵓⵔⵉ

ⵓⵖⵓⵔⵉ – ⵉⵖⵓⵔⵉⵢⵏ

استشارة

ⴰⵎⵛⴰⵡⴰⵕ

ⵓⵎⵛⴰⵡⴰⵕ – ⵉⵎⵛⴰⵡⴰⵕⵏ

استفسار

ⴰⵎⴰⵇⴼ

ⵓⵎⴰⵇⴼ – ⵉⵎⴰⵇⴼⵏ

استقالة

ⵜⵉⵜⵜⵉⵢⵜ

ⵜⵉⵜⵜⵉⵢⵜ – ⵜⵉⵜⵜⵉⵢⵉⵏ

استلام

ⴰⵎⵎⴰⵊ

ⵡⴰⵎⵎⴰⵊ – ⴰⵎⵎⴰⵊⵏ

إفادة باستلام

1. ⴰⵙⵎⵜⵔ ⵏ ⵡⴰⵎⵎⴰⵊ
2. ⴰⵃⵣⴰⵎ ⵙ ⵡⴰⵎⵎⴰⵊ

إقرار باستلام

ⴰⵙⵉⴷⴻⴷ ⵏ ⵡⴰⵎⵎⴰⵊ

أقر باستلام

ⵙⵙⵉⴷⴻⴷ ⴰⵎⵎⴰⵊ

استيداع

ⴰⵙⴳⵣⵓⴳⵣ

ⵓⵙⴳⵣⵓⴳⵣ

اسم

1. ⴰⵙⵙⴰⵖ

   ⵡⴰⵙⵙⴰⵖ – ⴰⵙⵙⴰⵖⵏ – ⵡⴰⵙⵙⴰⵖⵏ

2. ⵉⵙⵎ

   ⵢⵉⵙⵎ – ⵉⵙⵎⴰⵡⵏ

اسم شخصي

1. ⴰⵙⵙⴰⵖ ⴰⵏⵉⵎⴰⵏ
2. ⵉⵙⵎ ⴰⵏⵉⵎⴰⵏ

اسم عائلي

1. ⴰⵙⵙⴰⵖ ⴰⵡⵊⴰⵏ
2. ⵉⵙⵎ ⴰⵡⵊⴰⵏ

اسم كامل

1. ⴰⵙⵙⴰⵖ ⴰⵏⵎⴷⵓ
2. ⵉⵙⵎ ⴰⵏⵎⴷⵓ

إشراف

ⴰⵔⴰⵢⵟ

ⵓⵔⴰⵢⵟ

تحت إشراف

ⴷⴷⴰⵡ ⵏ ⵓⵔⴰⵢⵟ

إشعار

ⴰⵙⵄⵔⴰⵢ

ⵓⵙⵄⵔⴰⵢ – ⵉⵙⵄⵔⴰⵢⵏ

إشهار

ⴰⵙⵓⵙⵙⵏ

ⵓⵙⵓⵙⵙⵏ – ⵉⵙⵓⵙⵙⵏⵏ

إطار

ⴰⵙⴰⵜⵉ

ⵓⵙⴰⵜⵉ – ⵉⵙⴰⵜⵉⵢⵏ

اطلاع

ⴰⵔⴰⵇⴰ

ⵓⵔⴰⵇⴰ

قصد الاطلاع

ⵉ ⵓⵔⴰⵇⴰ

إعفاء

ⵜⵉⵏⴼⴼⴰ

ⵜⵏⴼⴼⴰ

إعلان

1. **ⴰⵍⵖⵓ**

ⵓⵍⵖⵓ – ⴰⵍⵖⵓⵜⵏ

2. ⴰⴱⵔⵔⴷ

ⵓⴱⵔⵔⴷ – ⵉⴱⵔⵔⵉⴷⵏ

ⴰⵍⵖⵓ ⵙ ⵓⵙⵔⵓⵙ	إعلان بإيداع
ⴰⵍⵖⵓ ⵏ ⵜⵢⴰⴼⵓⵜ ⵜⴰⵎⴳⴳⴰⵔⵓⵜ	إعلان عن النتيجة النهائية
ⴰⵍⵖⵓ ⵙ ⵓⵙⵖⴰⵏ	إعلان عن توظيف
ⴰⵍⵖⵓ ⵙ ⵓⵎⴷⵉⵥⵡⵔ	إعلان عن مباراة
ⴰⵍⵖⵓ ⵙ ⵓⵎⵙⴽⵜⴰⵎ	إعلان عن مناقصة
ⴰⵙⵉⵜⵜⵉ	**إقالة**
ⵓⵙⵉⵜⵜⵉ – ⵉⵙⵉⵜⵜⵉⵢⵏ	
ⵜⴰⵙⵓⵎⵔⵜ	**اقتراح**
ⵜⵙⵓⵎⵔⵜ – ⵜⵉⵙⵓⵎⴰⵔ – ⵜⵙⵓⵎⴰⵔ	
ⵜⴰⵙⵓⵎⵔⵜ ⵏ ⵜⵙⵎⵍⴰ	اقتراح تعيين
ⵜⴰⵎⵔⵉⵙⵜ	**التزام**
ⵜⵎⵔⵉⵙⵜ – ⵜⵉⵎⵔⵉⵙⵉⵏ – ⵜⵎⵔⵉⵙⵉⵏ	
ⴰⵏⵓⴼⵙⵍ	**إلحاق**
ⵓⵏⵓⴼⵙⵍ	
ⴰⵙⵎⵓⵔ ⵏ ⵓⵏⵓⴼⵙⵍ	انتهاء الإلحاق
ⴰⵙⵎⴰⵢⵏⵓ ⵏ ⵓⵏⵓⴼⵙⵍ	تجديد الإلحاق
ⴰⵏⴰⴹ	**أمر**
ⵡⵏⴰⴹ – ⴰⵏⴰⴹⵏ – ⵡⵏⴰⴹⵏ	
ⴰⵏⴰⴹ ⵙ ⵜⵙⵎⵉⴳⵍⵜ	أمر بمهمة

إمضاء
ⴰⵙⴳⵎⴹ
ⵓⵙⴳⵎⴹ – ⵉⵙⴳⵎⴹⵏ

انتداب
ⵜⴰⵙⴰⵔⴰⵖⵜ
ⵜⵙⴰⵔⴰⵖⵜ

انتظار
1. **ⴰⴳⴰⵏⵉ**
   ⵓⴳⴰⵏⵉ
2. **ⴰⵔⴰⵊⵉ**
   ⵓⵔⴰⵊⵉ
3. **ⵜⵓⵇⵇⵍⴰ**
   ⵜⵓⵇⵇⵍⴰ

انتقال
ⴰⵎⵓⵜⵜⵉ
ⵓⵎⵓⵜⵜⵉ – ⵉⵎⵓⵜⵜⵓⵖⵏ

انتهاء المهام
ⴰⵙⵎⵓⵔ ⵏ ⵜⵙⵎⵉⴳⴰⵍ
ⵓⵙⵎⵓⵔ ⵏ ⵜⵙⵎⵉⴳⴰⵍ

إنذار
ⴰⵙⵎⵉⴳⵍ
ⵓⵙⵎⵉⴳⵍ

انعقد
1. **ⵜⵜⵓⵙⴽⵔ**
2. **ⵜⵜⵡⴰⴳⴳ**

إيداع
ⴰⵙⵔⵓⵙ
ⵓⵙⵔⵓⵙ – ⵉⵙⵔⵓⵙⵏ

إيضاحي
ⴰⵏⵙⵉⵙⴼⵉⵡ
ⵉⵏⵙⵉⵙⴼⵉⵡⵏ – ⵜⴰⵏⵙⵉⵙⴼⵉⵡⵜ – ⵜⵉⵏⵙⵉⵙⴼⵉⵡⵉⵏ

ⴰⵔⵣⵣⵓ **بحث**
ⵓⵔⵣⵣⵓ – ⵉⵔⵣⵣⵓⵜⵏ
ⵉ ⵓⵔⵣⵣⵓ قصد البحث

ⵜⵓⵙⵎⵜ **برقية**
ⵜⵓⵙⵎⵜ – ⵜⵓⵙⵎⵉⵏ
ⵜⵓⵙⵎⵜ ⵏ ⵓⵊⵄⴰⴷ برقية التعزية
ⵜⵓⵙⵎⵜ ⵏ ⵓⵙⵙⵔⵖⵓⴷ برقية التهنئة

ⴰⵖⴰⵡⴰⵙ **برنامج**
ⵓⵖⴰⵡⴰⵙ – ⵉⵖⴰⵡⴰⵙⵏ
ⴰⵖⴰⵡⴰⵙ ⵏ ⵜⵡⵓⵔⵉ برنامج عمل

ⵜⴰⴽⴰⵕⴹⴰ **بطاقة**
ⵜⴽⴰⵕⴹⴰ – ⵜⵉⴽⴰⵕⴹⵉⵡⵉⵏ – ⵜⴽⴰⵕⴹⵉⵡⵉⵏ
ⵜⴰⴽⴰⵕⴹⴰ ⵏ ⵡⵓⵎⵍⴰⵏ بطاقة المعلومات

ⴰⵙⵉⵡⴹ **بلاغ**
ⵓⵙⵉⵡⴹ – ⵉⵙⵉⵡⴹⵏ

ⵜⴰⵏⵎⵎⴰⵍⵜ **بيان**
ⵜⵏⵎⵎⴰⵍⵜ – ⵜⵉⵏⵎⵎⴰⵍⵉⵏ – ⵜⵏⵎⵎⴰⵍⵉⵏ

ⴰⵙⵖⵔⴷ **تأجير**
ⵓⵙⵖⵔⴷ

ⴰⵙⵎⵓⵜⵜⵉ **تأجيل**
ⵓⵙⵎⵓⵜⵜⵉ

تأجيل اجتماع
1. ⴰⵙⵎⵓⵜⵜⵉ ⵏ ⵓⴳⵔⴰⵡ
2. ⴰⵙⵎⵓⵜⵜⵉ ⵏ ⵜⵙⵎⵓⵏⵉ

تاريخ **ⴰⵙⴰⴽⵓⴷ**
ⵓⵙⴰⴽⵓⴷ – ⵉⵙⴰⴽⵓⴷⵏ

بتاريخ
ⴳ ⵓⵙⴰⴽⵓⴷ

تاريخ الاجتماع
1. ⴰⵙⴰⴽⵓⴷ ⵏ ⵓⴳⵔⴰⵡ
2. ⴰⵙⴰⴽⵓⴷ ⵏ ⵜⵙⵎⵓⵏⵉ

تاريخ الإصدار
ⴰⵙⴰⴽⵓⴷ ⵏ ⵓⵙⵓⴼⵖ

تاريخ الانعقاد
ⴰⵙⴰⴽⵓⴷ ⵏ ⵓⵙⴽⴰⵔ

تاريخ السريان
ⴰⵙⴰⴽⵓⴷ ⵏ ⵓⵙⴼⴰⵍ

تاريخ أمازيغي
ⴰⵙⴰⴽⵓⴷ ⴰⵎⴰⵣⵉⵖ

تاريخ ميلادي
ⴰⵙⴰⴽⵓⴷ ⴰⴳⵔⵉⴳⵓⵔⵉ

تاريخ هجري
ⴰⵙⴰⴽⵓⴷ ⴰⵀⵉⵊⵔⵉ

تأشيرة **ⵜⵓⵣⵇⵉⵜ**
ⵜⵓⵣⵇⵉⵜ – ⵜⵓⵣⵇⵉⵢⵉⵏ

قصد التأشيرة
1. ⵉ ⵜⵓⵣⵇⵉⵜ
2. ⵅⵓⵎⴰ ⴰⴷ ⴳⴰⴼⵙ ⵜⵎⵎⵔⵙ ⵜⵓⵣⵇⵉⵜ
3. ⴰⴼⴰⴷ ⴰⴷ ⴰⵙ ⵜⵓⵜⵜⵡⴰⴼⴽⴰ ⵜⵓⵣⵇⵉⵜ

تبليغ **ⴰⵙⵍⴽⵎ**
ⵓⵙⵍⴽⵎ

قصد التبليغ
1. ⵉ ⵓⵙⵍⴽⵎ
2. ⴰⴼⴰⴷ ⴰⴷ ⵜ ⵜⵙⵙⵉⵡⴹⴷ
3. ⵅⵓⵎⴰ ⴰⴷ ⵜ ⵜⵙⵙⵍⴽⵎⴷ

تجديد **ⴰⵙⵎⴰⵢⵏⵓ**
ⵓⵙⵎⴰⵢⵏⵓ

1. **ⴰⵙⵛⴰⵔ**	**تحضير**
ⵓⵙⵛⴰⵔ	
2. **ⴰⵙⵡⵊⴷ**	
ⵓⵙⵡⵊⴷ	
ⵜⴰⵣⵓⵍⵜ	**تحية**
ⵜⴰⵣⵓⵍⵜ – ⵜⴰⵣⵓⵍⵉⵏ	
ⵜⴰⵣⵓⵍⵉⵏ ⵣⴷⴷⴳⵏⵉⵏ	تحية خالصة
1. ⵜⴰⵣⵓⵍⵉⵏ ⵖⵓⴷⴰⵏⵉⵏ	تحية طيبة
2. ⵜⴰⵣⵓⵍⵉⵏ ⵃⵓⵍⴽⵉⵏⵉⵏ	
3. ⵜⴰⵣⵓⵍⵉⵏ ⵕⵟⴹⵏⵉⵏ	
ⴰⵙⴽⵜⵉ	**تذكير**
ⵓⵙⴽⵜⵉ	
ⴰⵙⵓⴷⵓⴷ	**ترسيم**
ⵓⵙⵓⴷⵓⴷ	
ⵜⴰⴽⵢⵓⵎⵜ	**ترويسة**
ⵜⴽⵢⵓⵎⵜ – ⵜⵉⴽⵯⵢⴰⵎ – ⵜⴽⵯⵢⴰⵎ	
ⴰⵙⵖⵍⵃ	**تزكية**
ⵓⵙⵖⵍⵃ – ⵉⵙⵖⵍⴰⵃ	
ⵜⵉⴽⴽⵉ	**تسليم**
ⵜⵉⴽⴽⵉ	
ⵉ ⵜⵉⴽⴽⵉ	قصد التسليم
ⵜⴰⵙⴳⵓⵔⵉ	**تصريح**
ⵜⵙⴳⵓⵔⵉ – ⵜⵉⵙⴳⵓⵔⵉⵡⵉⵏ – ⵜⵙⴳⵓⵔⵉⵡⵉⵏ	

تطبيق	**ⵜⵉⵙⵏⵙⵉ**
	ⵜⵙⵏⵙⵉ
تطبيقا لـ	ⵙ ⵜⵙⵏⵙⵉ ⵏ ...
تعزية	**ⴰⴼⵖⴰⴷ**
	ⵓⴼⵖⴰⴷ – ⵉⴼⵖⴰⴷⵏ
تعليمات	**ⵜⴰⵔⴰⵜⵉⵏ**
	ⵜⴰⵔⴰⵜⵉⵏ
إعطاء التعليمات للمصالح المختصة	ⵜⵉⴽⴽⵉ / ⵜⵉⵎⵓⵖⴰ ⵏ ⵜⴰⵔⴰⵜⵉⵏ ⵉ ⵜⵏⵓⴼⴰ ⵜⵉⵎⵣⵍⴰⵢ
تعيين	**ⵜⴰⵙⵎⵍⴰ**
	ⵜⵙⵎⵍⴰ
تفتيش	**ⴰⴳⴳⵉⵡⵙ**
	ⵓⴳⴳⵉⵡⵙ – ⵉⴳⴳⵉⵡⵙⵏ
تفويض	**ⵜⴰⴳⵏⵙⵓⵙⵜ**
	ⵜⴳⵏⵙⵓⵙⵜ
بتفويض من	ⵙ ⵜⴳⵏⵙⵓⵙⵜ ⵏ...
تقاعد	**ⵜⴰⵏⴰⴼⵜ**
	ⵜⵏⴰⴼⵜ
إحالة على التقاعد	ⴰⵃⵉⴼⵟ ⵙ ⵜⵏⴰⴼⵜ
تقرير	**ⵜⴰⵏⴰⵟⵜ**
	ⵜⴰⵏⴰⵟⵜ – ⵜⴰⵏⴰⵟⵉⵏ
تقرير تفتيشي	ⵜⴰⵏⴰⵟⵜ ⵏ ⵓⴳⴳⵉⵡⵙ

ⵜⴰⵏⴰⴹⵜ ⵏ ⵜⵣⵡⵉⵔⵉ	تقرير تقديمي
ⵜⴰⵏⴰⴹⵜ ⵏ ⵜⵖⵓⵔⵉ	تقرير دراسي
ⵜⴰⵏⴰⴹⵜ ⵜⴰⵣⵎⵣⴰⵏⵜ	تقرير دوري
ⴰⵙⵎⵓⵜⵜⴳ ⵓⵙⵎⵓⵜⵜⴳ – ⵉⵙⵎⵓⵜⵜⴰⴳ	**تكوين**
ⴰⵙⵎⵓⵜⵜⴳ ⴰⵙⵓⵍⴰⵏ	تكوين مستمر
ⴰⵣⴳⵣⵍ ⵓⵣⴳⵣⵍ – ⵉⵣⴳⵣⴰⵍ	**تلخيص**
ⴰⵣⴳⵣⵍ ⵏ ⵉⵎⵔⵔⵙⵉ ⵏ ⵜⵎⵢⴰⵣⴰⵏⵜ	تلخيص موضوع المراسلة
ⴰⵙⵚⴷⵓⴷ ⵓⵙⵚⴷⵓⴷ	**تنصيب**
1. ⴰⵣⵣⴳⵉⵔ ⵓⵣⵣⴳⵉⵔ **2. ⴰⵙⴽⴰⵔ** ⵓⵙⴽⴰⵔ	**تنفيذ**
1. ⵉ ⵓⵣⵣⴳⵉⵔ 2. ⵉ ⵓⵙⴽⴰⵔ	قصد التنفيذ
1. ⵙ ⵓⵣⵣⴳⵉⵔ ⵏ ... 2. ⵙ ⵓⵙⴽⴰⵔ ⵙ...	تنفيذا لـ
ⴰⵙⵙⵔⵖⵓⴷ ⵓⵙⵙⵔⵖⵓⴷ – ⵉⵙⵙⵔⵖⵓⴷⵏ	**تهنئة**
1. ⴰⵙⵡⴰⵍⴰ ⵓⵙⵡⴰⵍⴰ – ⵉⵙⵡⴰⵍⴰⵜⵏ	**توجيه**

2. ⵜⴰⵔⴰⵜ

ⵜⴰⵔⴰⵜ – ⵜⴰⵔⴰⵜⵉⵏ

توصّل

1. ⴰⵎⵣ

ⵓⵎⵣ – ⵓⵎⵉⵣ – ⵜⵜⴰⵎⵣ

2. ⵟⵟⵃ

ⵟⵟⵃ – ⵟⵟⵉⵃ – ⵜⵜⵟⵟⵃ

3. ⵎⵛⵏ

ⵎⵛⵏ – ⵎⵛⵉⵏ – ⵜⵜⵎⵛⴰⵏ

توصُّل

1. ⵉⵎⵉⵣ

ⵉⵎⵉⵣ

2. ⵓⴹⵓⵃ

ⵡⵓⴹⵓⵃ

3. ⴰⵎⵛⴰⵏ

ⵓⵎⵛⴰⵏ

توصية

ⴰⵙⵖⵍⵃ

ⵓⵙⵖⵍⵃ – ⵉⵙⵖⵍⴰⵃ

توضيح

ⴰⵙⵙⵉⵙⵃⵉⵡ

ⵓⵙⵙⵉⵙⵃⵉⵡ – ⵉⵙⵙⵉⵙⵃⵉⵡⵏ

توظيف

ⴰⵙⵖⴰⵏ

ⵓⵙⵖⴰⵏ

توقُّف

ⴰⵇⴷⴷⵉ

ⵓⵇⴷⴷⵉ – ⵉⵇⴷⴷⵉⵜⵏ

توقيع

ⴰⵙⵅⵎⴹ

ⵓⵙⵅⵎⴹ – ⵉⵙⵅⵎⴹⵏ

توقيع المعني بالأمر — ⴰⵙⴳⵎⴹ ⵏ ⵓⵎⵏⵜⴰⵢ

قصد التوقيع — ⵉ ⵓⵙⴳⵎⴹ

جدول الأعمال — **ⴰⵖⴰⵡⴰⵙ ⵏ ⵜⵡⵓⵔⵉⵡⵉⵏ**

ⵓⵖⴰⵡⴰⵙ ⵏ ⵜⵡⵓⵔⵉⵡⵉⵏ

جلسة

1. **ⵜⵉⴳⵉⵡⵔⵜ**

   ⵜⴳⵉⵡⵔⵜ – ⵜⵉⴳⵉⵡⴰⵔ – ⵜⴳⵉⵡⴰⵔ

2. **ⵜⵉⵖⵉⵎⵉⵜ**

   ⵜⵖⵉⵎⵉⵜ – ⵜⵉⵖⵉⵎⵉⵜⵉⵏ – ⵜⵖⵉⵎⵉⵜⵉⵏ

جلسة المناقصة

1. ⵜⵉⴳⵉⵡⵔⵜ ⵏ ⵓⵎⵙⴽⵜⴰⵎ
2. ⵜⵉⵖⵉⵎⵉⵜ ⵏ ⵓⵎⵙⴽⵜⴰⵎ

جلسة فتح الأظرفة

1. ⵜⵉⴳⵉⵡⵔⵜ ⵏ ⵓⵕⵥⴰⵎ ⵏ ⵉⵊⵡⴰⵜⵏ
2. ⵜⵉⵖⵉⵎⵉⵜ ⵏ ⵓⵕⵥⴰⵎ ⵏ ⵉⵊⵡⴰⵜⵏ

رفعت الجلسة

1. ⵜⵙⴰⵀⴰ ⵜⴳⵉⵡⵔⵜ
2. ⵜⵙⵎⴷ ⵜⵖⵉⵎⵉⵜ

جواب — **ⵜⴰⵎⵔⴰⵔⵓⵜ**

ⵜⵎⵔⴰⵔⵓⵜ – ⵜⵉⵎⵔⴰⵔⵓⵜⵉⵏ – ⵜⵎⵔⴰⵔⵓⵜⵉⵏ

عناصر الجواب — ⵉⴼⵔⴷⵉⵙⵏ ⵏ ⵜⵎⵔⴰⵔⵓⵜ

جوابا على

1. ⵉ ⵜⵎⵔⴰⵔⵓⵜ ⵅⴼ ...
2. ⵃⵎⴰ ⴰⴷ ⵏⵔⴰⵔ ⵅⴼ ...

حاضر — **ⴰⵎⵉⵀⴰⵏ**

ⵓⵎⵉⵀⴰⵏ – ⵉⵎⵉⵀⴰⵏⵏ – ⵜⴰⵎⵉⵀⴰⵏⵜ – ⵜⵉⵎⵉⵀⴰⵏⵉⵏ – ⵜⵎⵉⵀⴰⵏⵉⵏ

حُرّر بـ... — **ⵉⵜⵜⵢⵓⵔⴰ ⴳ ...**

حساب

ⴰⵎⵉⴹⴰⵏ

ⵓⵎⵉⴹⴰⵏ – ⵉⵎⵉⴹⴰⵏⵏ

حسن السيرة

ⴰⵖⵓⴷⵓ ⵏ ⵜⵉⴽⵍⵉ

ⵓⵖⵓⴷⵓ ⵏ ⵜⵉⴽⵍⵉ

خاتم

ⵉⵜⵍⵉ

ⵉⵜⵍⵉ – ⵉⵜⵍⴰⵏ

خاص

ⵓⵥⵍⵉⵢ

ⵓⵥⵍⵉⵢⵏ – ⵜⵓⵥⵍⵉⵢⵜ – ⵜⵓⵥⵍⵉⵢⵉⵏ

خلاصة

ⴰⵎⵙⴳⵔⴰ

ⵓⵎⵙⴳⵔⴰ – ⵉⵎⵙⴳⵔⴰ

دراسة

ⵜⴰⵖⵓⵔⵉ

ⵜⵖⵓⵔⵉ – ⵜⵉⵖⵓⵔⵉⵡⵉⵏ – ⵜⵖⵓⵔⵉⵡⵉⵏ

قصد الدراسة

ⵉ ⵜⵖⵓⵔⵉ

درجة

ⵜⴰⴼⵙⵏⴰ

ⵜⴼⵙⵏⴰ – ⵜⵉⴼⵙⵏⵉⵡⵉⵏ – ⵜⴼⵙⵏⵉⵡⵉⵏ

دعوة

ⵜⴰⵖⵓⵔⵉ

ⵜⵖⵓⵔⵉ – ⵜⵉⵖⵓⵔⵉⵡⵉⵏ – ⵜⵖⵓⵔⵉⵡⵉⵏ

دفتر التحملات

ⴰⵍⵓⴳ ⵏ ⵡⴰⴳⴳⵯⴰⵜⵏ

ⵡⴰⵍⵓⴳ ⵏ ⵡⴰⴳⴳⵯⴰⵜⵏ – ⴰⵍⵓⴳⵏ ⵏ ⵡⴰⴳⴳⵯⴰⵜⵏ

دوري

ⴰⵣⵎⵣⴰⵏ

ⵉⵣⵎⵣⴰⵏⵏ – ⵜⴰⵣⵎⵣⴰⵏⵜ – ⵜⵉⵣⵎⵣⴰⵏⵉⵏ

ⵜⵓⵍⵉⴹⵜ ⵜⵓⵍⵉⴹⵜ – ⵜⵓⵍⵉⴹⵉⵏ	**دورية**
ⵜⴰⵙⴽⵯⵃⵀⵜ ⵜⵙⴽⵯⵃⵀⵜ – ⵜⵉⵙⴽⵯⵃⴰⵀ – ⵜⵙⴽⵯⵃⴰⵀ	**رتبة**
ⵜⵓⵔⴰⵅⵜ ⵜⵓⵔⴰⵅⵜ – ⵜⵓⵔⴰⵅⵉⵏ	**رخصة**
ⵜⵓⵔⴰⵅⵜ ⵜⵓⵙⵀⵉⴷⵜ	رخصة استثنائية
ⵜⵓⵔⴰⵅⵜ ⵏ ⵜⴰⵔⵡⴰ	رخصة الولادة
ⵜⵓⵔⴰⵅⵜ ⵏ ⵜⵎⴰⴹⵓⵏⵜ	رخصة مرضية
ⵜⴰⴱⵔⴰⵜ ⵜⴱⵔⴰⵜ – ⵜⵉⴱⵔⴰⵜⵉⵏ – ⵜⴱⵔⴰⵜⵉⵏ	**رسالة**
ⵜⴰⴱⵔⴰⵜ ⵏ ⵓⵙⵏⵖⵎⵙ	رسالة إخبار
ⵜⴰⴱⵔⴰⵜ ⵜⴰⵎⵙⵙⵓⵅⵓⵔⵜ	رسالة إدارية
ⵜⴰⴱⵔⴰⵜ ⵏ ⵓⵎⵛⴰⵡⴰⵕ	رسالة استشارة
ⵜⴰⴱⵔⴰⵜ ⵏ ⵜⵙⵓⵎⵔⵜ	رسالة اقتراح
1. ⵜⴰⴱⵔⴰⵜ ⵏ ⵓⵙⵏⵖⵎⵙ ⵙ ⵡⵓⴹⵓⵃ 2. ⵜⴰⴱⵔⴰⵜ ⵏ ⵓⴼⵀⴰⵎ ⵙ ⵉⵎⵉⵥ	رسالة الإفادة بتوصل
ⵜⴰⴱⵔⴰⵜ ⵏ ⵓⵙⵖⵀⵃ	رسالة التزكية
ⵜⴰⴱⵔⴰⵜ ⵏ ⵓⵙⴽⵜⵉ	رسالة تذكير
1. ⵜⴰⴱⵔⴰⵜ ⵏ ⵓⵙⵡⴰⵀⴰ 2. ⵜⴰⴱⵔⴰⵜ ⵏ ⵜⴰⵔⴰⵜ	رسالة توجيه
ⵜⴰⴱⵔⴰⵜ ⵜⴰⵎⵔⴰⵔⵓⵜ	رسالة جوابية
ⵜⴰⴱⵔⴰⵜ ⵜⵓⵥⵀⵉⵇⵜ	رسالة خاصة
ⵜⴰⴱⵔⴰⵜ ⵜⴰⵣⵎⵣⴰⵏⵜ	رسالة دورية
ⵜⴰⴱⵔⴰⵜ ⵜⵓⴷⵎⴰⵡⴰⵏⵜ	رسالة شخصية

ⵜⴰⴱⵔⴰⵜ ⵓⵟⵟⵓⵏ ...	رسالة عدد ...

ⵜⴰⴳⵯⵉⵜ — **رفْض**

ⵜⴰⴳⵯⵉⵜ

ⵜⴰⴳⵯⵉⵜ ⵏ ⵜⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵜ ⵜⴰⵎⵣⵍⴰⵢⵜ	رفْض الإدارة المختصة

ⵓⵟⵟⵓⵏ — **رقم**

ⵡⵓⵟⵟⵓⵏ – ⵓⵟⵟⵓⵏⵏ

ⵓⵟⵟⵓⵏ ⵏ ⵓⵙⵖⵔⴷ	رقم التأجير
ⵓⵟⵟⵓⵏ ⵏ ⵓⵣⵎⵎⵓⵎ	رقم التسجيل
ⵓⵟⵟⵓⵏ ⵏ ⵓⵎⵉⴹⴰⵏ	رقم الحساب
ⵓⵟⵟⵓⵏ ⴰⵎⵙⴷⴷⵉ	رقم تسلسلي

ⴰⵏⵙⵙⵉⵇⴼ — **رئيس**

ⵓⵏⵙⵙⵉⵇⴼ – ⵉⵏⵙⵙⵉⵇⴼⵏ – ⵜⴰⵏⵙⵙⵉⵇⴼⵜ –
ⵜⵉⵏⵙⵙⵉⵇⴼⵉⵏ – ⵜⵏⵙⵙⵉⵇⴼⵉⵏ

ⵎⴰⵙⵙ ⴰⵏⵙⵙⵉⵇⴼ	السيد الرئيس
ⵉⴷ ⵎⴰⵙⵙ ⵉⵏⵙⵙⵉⵇⴼⵏ	السادة الرؤساء
ⵎⴰⵙⵙⴰ ⵜⴰⵏⵙⵙⵉⵇⴼⵜ	السيدة الرئيسة
ⵉⴷ ⵎⴰⵙⵙⴰ ⵜⵉⵏⵙⵙⵉⵇⴼⵉⵏ	السيدات الرئيسات

ⴰⵍⵓⴳ — **سجل**

ⵡⴰⵍⵓⴳ – ⴰⵍⵓⴳⵏ – ⵡⴰⵍⵓⴳⵏ

ⴰⵣⵎⵎⵓⵎ ⵏ ⵡⴰⵍⵓⴳⵏ	ضبط السجلات
ⴰⵍⵓⴳ ⴰⵣⵔⴼⴰⵏ	سجل عدلي

ⵜⴰⵙⴽⴰⵍⴰ ⵜⴰⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵜ — **سلّم إداري**

ⵜⵙⴽⴰⵍⴰ ⵜⴰⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵜ

ⵎⴰⵙⵙ — **سيد**

ⵎⴰⵙⵙ – ⵎⴰⵙⵙⴰ – ⵉⴷ ⵎⴰⵙⵙ – ⵉⴷ ⵎⴰⵙⵙⴰ

ⵉ ⵎⴰⵙⵙ... — إلى السيد...

ⵎⴰⵙⵙ ⴰⵎⴰⵡⵙⴰⵙ — سيدي الوزير

ⵎⴰⵙⵙⴰ ⵜⴰⵏⵙⵙⵉⵅⵣⵜ — سيدتي الرئيسة

ⴰⵍⴰⵍⵍⵓ — **شرف**

ⵜⴰⵙⴳⵓⵔⵉ ⵙ ⵓⵍⴰⵍⵍⵓ — تصريح بالشرف

ⵜⵉⵣⴰⴷⵉⵡⵉⵏ ⵜⵉⵎⵙⵙⵓⴳⴰⵔ — **شروط إدارية**

ⵜⵣⴰⴷⵉⵡⵉⵏ ⵜⵉⵎⵙⵙⵓⴳⴰⵔ

ⵜⴰⵏⵔⵉⵛⵜ — **شكاية**

ⵜⵏⵔⵉⵛⵜ – ⵜⵉⵏⵔⵉⵛⵉⵏ – ⵜⵏⵔⵉⵛⵉⵏ

ⴰⵙⵍⴽⵉⵏ — **شهادة**

ⵓⵙⵍⴽⵉⵏ – ⵉⵙⵍⴽⵉⵏⵏ

ⴰⵙⵍⴽⵉⵏ ⴰⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔ — شهادة إدارية

ⴰⵙⵍⴽⵉⵏ ⵏ ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ — شهادة الإجازة

ⴰⵙⵍⴽⵉⵏ ⵏ ⵜⵖⵔⴰⴷ — شهادة الأجرة

ⴰⵙⵍⴽⵉⵏ ⵏ ⵓⵛⴷⴷⵓⵖ — شهادة السكنى

ⴰⵙⵍⴽⵉⵏ ⵏ ⵜⵡⵓⵔⵉ — شهادة العمل

ⴰⵙⵍⴽⵉⵏ ⵏ ⵜⴳⴷⴰⵛⴰⵍⵜ — شهادة المعادلة

ⴰⵙⵍⴽⵉⵏ ⵏ ⵓⵎⵓⵔⵙ ⴳ ... — شهادة النجاح في...

ⴰⵙⵍⴽⵉⵏ ⵏ ⵓⵖⵓⴷⵓ ⵏ ⵜⵉⴽⵍⵉ — شهادة حسن السيرة

ⴰⵙⵍⴽⵉⵏ ⴰⵎⵙⵏⵉⵊⵊⵉ — شهادة طبية

شهادة مغادرة التراب الوطني	ⴰⵙⵍⴽⵉⵏ ⵏ ⵡⵓⴼⵓⵖ ⵙⴳ ⵡⴰⴽⴰⵍ ⴰⵏⴰⵎⵓⵔ
صفقة	**ⵜⴰⵎⵙⵎⵀⴰⵍⵜ**
	ⵜⵎⵙⵎⵀⴰⵍⵜ – ⵜⵉⵎⵙⵎⵀⴰⵍⵉⵏ – ⵜⵎⵙⵎⵀⴰⵍⵉⵏ
صفقة عمومية	ⵜⴰⵎⵙⵎⵀⴰⵍⵜ ⵜⴰⴳⴷⵓⴷⴰⵏⵜ
وثائق خاصة بالصفقات العمومية	ⵜⵉⵏⵜⴰⵎⵉⵏ ⵥⵍⵉⵏⵉⵏ ⵙ ⵜⵎⵙⵎⵀⴰⵍⵉⵏ ⵜⵉⴳⴷⵓⴷⴰⵏⵉⵏ
صورة	**ⵜⴰⵡⵍⴰⴼⵜ**
	ⵜⵡⵍⴰⴼⵜ – ⵜⵉⵡⵍⴰⴼⵉⵏ – ⵜⵡⵍⴰⴼⵉⵏ
صورة شخصية	ⵜⴰⵡⵍⴰⴼⵜ ⵜⵓⴷⵎⴰⵡⴰⵏⵜ
طابع	**ⵉⵜⵍⵉ**
	ⵉⵜⵍⵉ – ⵉⵜⵍⴰⵏ
طرد (إخراج)	1. **ⴰⴹⴹⴰⵢ**
	ⵡⴰⴹⴹⴰⵢ
	2. **ⵓⵥⵓⵃ**
	ⵡⵓⵥⵓⵃ
طلب	**ⵜⵓⵜⵔⴰ**
	ⵜⵓⵜⵔⴰ – ⵜⵓⵜⵔⵉⵡⵉⵏ
طلب استيداع	ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏ ⵓⵙⴳⵍⵓⴳⵍ
طلب العروض	ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏ ⵉⵙⴽⴰⵏⵏ
طلب مشفوع بموافقة الإدارة المختصة	ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵙ ⵜⵢⵢⵉⵀⵜ ⵏ ⵜⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵜ ⵜⴰⵎⵥⵍⴰⵢⵜ

ظرف	**ⴰⵊⵡⴰ**
	ⵓⵊⵡⴰ – ⵉⵊⵡⴰⵜⵏ
ظرف متنبر	ⴰⵊⵡⴰ ⵙ ⵓⵜⴰⵏⴱⵔ
ظـرف متنـبر يحمـل عنـوان الـمرشح	ⴰⵊⵡⴰ ⵙ ⵓⵜⴰⵏⴱⵔ ⴳⵉⵙ ⴰⵏⵙⴰ ⵏ ⵓⵎⵏⵖⴰⴷ
عدد	**ⴰⵎⵍⴰⵡ**
	ⵓⵎⵍⴰⵡ – ⵉⵎⵍⴰⵡⵏ
عدد المرفقات	ⴰⵎⵍⴰⵡ ⵏ ⵜⵓⴳⵉⵃⵉⵏ
عذر	**ⵜⴰⵙⵀⴷⵔⵜ**
	ⵜⵙⵀⴷⵔⵜ – ⵜⵉⵙⵀⴷⴰⵔ – ⵜⵙⵀⴷⴰⵔ
عرض	**ⴰⵙⵖⴰⵏ**
	ⵓⵙⵖⴰⵏ – ⵉⵙⵖⴰⵍ
عضو	**ⴰⴳⵎⴰⵎ**
	ⵓⴳⵎⴰⵎ – ⵉⴳⵎⴰⵎⵏ
عقد	**ⵜⴰⵎⵢⵓⵏⵜ**
	ⵜⵎⵢⵓⵏⵜ – ⵜⵉⵎⵢⵓⵏⵉⵏ – ⵜⵎⵢⵓⵏⵉⵏ
عقد إداري	ⵜⴰⵎⵢⵓⵏⵜ ⵜⴰⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵜ
عقد التزام	ⵜⴰⵎⵢⵓⵏⵜ ⵏ ⵜⵎⵔⵉⵙⵜ
عمل	**ⵜⴰⵡⵓⵔⵉ**
	ⵜⵡⵓⵔⵉ – ⵜⵉⵡⵓⵔⵉⵡⵉⵏ – ⵜⵡⵓⵔⵉⵡⵉⵏ
ترك العمل	ⵜⵉⴼⵃⵉ ⵏ ⵜⵡⵓⵔⵉ ⵜⴼⵃⵉ ⵏ ⵜⵡⵓⵔⵉ

تقدم سير الأعمال	ⵜⴰⵣⵣⵉⴳⵣⵜ ⵏ ⵜⵡⵓⵔⵉⵡⵉⵏ ⵜⵣⵣⵉⴳⵣⵜ ⵏ ⵜⵡⵓⵔⵉⵡⵉⵏ
توقف عن العمل	ⴰⵃⴷⴷⵉ ⵣⴳ ⵜⵡⵓⵔⵉ ⵓⵃⴷⴷⵉ ⵣⴳ ⵜⵡⵓⵔⵉ
شروع في العمل	ⴰⵙⵏⵜⵉ ⵏ ⵜⵡⵓⵔⵉ ⵓⵙⵏⵜⵉ ⵏ ⵜⵡⵓⵔⵉ

عنوان

ⴰⵏⵙⴰ

ⵡⴰⵏⵙⴰ – ⴰⵏⵙⵉⵡⵏ – ⵡⴰⵏⵙⵉⵡⵏ

عنوان السكنى	ⴰⵏⵙⴰ ⵏ ⵓⵣⴷⴷⵓⵖ
عنوان المرشح	ⴰⵏⵙⴰ ⵏ ⵓⵎⵏⴽⴰⴷ

عيّن

ⵙⵎⵍ

ⵙⵎⵍ – ⵙⵎⵉⵍ – ⵙⵎⴰⵍ

فاكس

ⴰⴼⴰⴽⵙ

ⵓⴼⴰⴽⵙ – ⵉⴼⴰⴽⵙⵏ

فحص مضاد

ⴰⵣⵣⵔⴰⵢ ⴰⵏⵎⴳⴰⵍ

ⵓⵣⵣⵔⴰⵢ ⴰⵏⵎⴳⴰⵍ – ⵉⵣⵣⵔⴰⵢⵏ ⵉⵏⵎⴳⴰⵍⵏ

قرار

ⵜⴰⵖⵜⴰⵙⵜ

ⵜⵖⵜⴰⵙⵜ – ⵜⵉⵖⵜⴰⵙⵉⵏ – ⵜⵖⵜⴰⵙⵉⵏ

قرار الترسيم	ⵜⴰⵖⵜⴰⵙⵜ ⵏ ⵓⵙⵓⴷⵓⴷ
قرار تعيين	ⵜⴰⵖⵜⴰⵙⵜ ⵏ ⵜⵙⵎⵍⴰ

قسم — **ⵜⴰⵣⵓⵏⵉ**

ⵜⵣⵓⵏⵉ – ⵜⵉⵣⵓⵏⴰ – ⵜⵣⵓⵏⴰ

لجنة — **ⵜⴰⵙⵇⵇⵉⵎⵜ**

ⵜⵙⵇⵇⵉⵎⵜ – ⵜⵉⵙⵇⵇⵉⵎⵉⵏ – ⵜⵙⵇⵇⵉⵎⵉⵏ

لقاء — 1. **ⴰⵎⵙⴰⴳⴰⵔ**

ⵓⵎⵙⴰⴳⴰⵔ – ⵉⵎⵙⴰⴳⴰⵔⵏ

2. **ⴰⵏⵎⵓⵇⵇⴰⵔ**

ⵓⵏⵎⵓⵇⵇⴰⵔ – ⵉⵏⵎⵓⵇⵇⴰⵔⵏ

موظف — **ⴰⵎⵙⵖⴰⵏ**

ⵓⵎⵙⵖⴰⵏ – ⵉⵎⵙⵖⴰⵏⵏ – ⵜⴰⵎⵙⵖⴰⵏⵜ –
ⵜⵎⵙⵖⴰⵏⵜ – ⵜⵉⵎⵙⵖⴰⵏⵉⵏ – ⵜⵎⵙⵖⴰⵏⵉⵏ

مباراة — **ⴰⵎⵣⵉⵣⵡⴰⵔ**

ⵓⵎⵣⵉⵣⵡⴰⵔ – ⵉⵎⵣⵉⵣⵡⴰⵔⵏ

إجراء مباراة — ⴰⵙⴽⴰⵔ ⵏ ⵓⵎⵣⵉⵣⵡⴰⵔ

مترشح — **ⴰⵎⵏⴽⴰⴷ**

ⵓⵏⵎⴽⴰⴷ – ⵉⵏⵎⴽⴰⴷⵏ – ⵜⴰⵏⵎⴽⴰⴷⵜ – ⵜⵏⵎⴽⴰⴷⵜ –
ⵜⵉⵏⵎⴽⴰⴷⵉⵏ – ⵜⵏⵎⴽⴰⴷⵉⵏ

محضر — **ⵜⴰⵏⴰⴹⵜ**

ⵜⴰⵏⴰⴹⵜ – ⵜⴰⵏⴰⴹⵉⵏ

محضر اجتماع — 1. ⵜⴰⵏⴰⴹⵜ ⵏ ⵓⴳⵔⴰⵡ
2. ⵜⴰⵏⴰⴹⵜ ⵏ ⵜⵙⵎⵓⵏⵉ

محضر إداري — ⵜⴰⵏⴰⴹⵜ ⵜⴰⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵜ

محضر التسليم — ⵜⴰⵏⴰⴹⵜ ⵏ ⵜⵉⴽⴽⵉ

محضر اللجنة — ⵜⴰⵏⴰⴹⵜ ⵏ ⵜⵙⵇⵇⵉⵎⵜ

ⵜⴰⵏⴰⴹⵜ ⵏ ⵜⵖⵓⵔⵉ	محضر دراسة
ⵜⴰⵏⴰⴹⵜ ⵏ ⵡⴰⵏⵏⴰⵢ	محضر معاينة
ⴰⵎⴷⵉⵡⵍ	**مداولة**
ⵓⵎⴷⵉⵡⵍ – ⵉⵎⴷⵉⵡⴰⵍ	
ⴰⵏⵎⵀⴰⵍ	**مدير**
ⵓⵏⵎⵀⴰⵍ – ⵉⵏⵎⵀⴰⵍⵏ – ⵜⴰⵏⵎⵀⴰⵍⵜ – ⵜⵏⵎⵀⴰⵍⵜ – ⵜⵉⵏⵎⵀⴰⵍⵉⵏ – ⵜⵏⵎⵀⴰⵍⵉⵏ	
ⵎⴰⵙⵙ ⴰⵏⵎⵀⴰⵍ	السيد المدير
ⵉⴷ ⵎⴰⵙⵙ ⵉⵏⵎⵀⴰⵍⵏ	
ⵎⴰⵙⵙⴰ ⵜⴰⵏⵎⵀⴰⵍⵜ	السيدة المديرة
ⵉⴷ ⵎⴰⵙⵙⴰ ⵜⵉⵏⵎⵀⴰⵍⵉⵏ	
ⵜⴰⵎⵀⵍⴰ	**مديرية**
ⵜⵎⵀⵍⴰ – ⵜⵉⵎⵀⵍⵉⵡⵉⵏ – ⵜⵎⵀⵍⵉⵡⵉⵏ	
ⵜⵓⵏⵏⵉⴹⵜ	**مذكرة**
ⵜⵓⵏⵏⵉⴹⵜ – ⵜⵓⵏⵏⵉⴹⵉⵏ	
ⵜⵓⵏⵏⵉⴹⵜ ⵏ ⵓⵎⴰⵅⴼ	مذكرة استفسار
ⵜⵓⵏⵏⵉⴹⵜ ⵏ ⵓⵣⴳⵣⵍ	مذكرة التلخيص
ⵜⵓⵏⵏⵉⴹⵜ ⵏ ⵜⵏⴰⴼⵓⵜ	مذكرة مصلحية
ⵜⴰⵎⵢⴰⵣⴰⵏⵜ	**مراسلة**
ⵜⵎⵢⴰⵣⴰⵏⵜ – ⵜⵉⵎⵢⴰⵣⴰⵏⵉⵏ – ⵜⵎⵢⴰⵣⴰⵏⵉⵏ	
ⵜⴰⵎⵢⴰⵣⴰⵏⵜ ⵜⴰⵍⵉⴽⵟⵕⵓⵏⵉⵜ	مراسلة إلكترونية
ⵜⴰⵎⵢⴰⵣⴰⵏⵜ ⵜⴰⵎⵖⴰⵡⵍⵜ	مراسلة مستعجلة

ⵜⴰⵙⴰⵖⵓⵍⵜ ⵜⵙⴰⵖⵓⵍⵜ	**مرجع**
ⴰⵣⵓⵍ ⵡⴰⵣⵓⵍ – ⴰⵣⵓⵍⵏ – ⵡⴰⵣⵓⵍⵏ	**مرحبا (تـحية)**
ⴰⵎⵙⵙⵉⴼⴹ ⵓⵎⵙⵙⵉⴼⴹ – ⵉⵎⵙⵙⵉⴼⴹⵏ – ⵜⴰⵎⵙⵙⵉⴼⴹⵜ – ⵜⵎⵙⵙⵉⴼⴹⵜ – ⵜⵉⵎⵙⵙⵉⴼⴹⵉⵏ – ⵜⵎⵙⵙⵉⴼⴹⵉⵏ	**مرسِل**
ⴰⵎⵡⴰⴷⵓⵙ ⵓⵎⵡⴰⴷⵓⵙ – ⵉⵎⵡⴰⴷⵓⵙⵏ – ⵜⴰⵎⵡⴰⴷⵓⵙⵜ – ⵜⵎⵡⴰⴷⵓⵙⵜ – ⵜⵉⵎⵡⴰⴷⵓⵙⵉⵏ – ⵜⵎⵡⴰⴷⵓⵙⵉⵏ	**مرسل إليه**
ⵜⵓⴳⵉⵍⵜ ⵜⵓⴳⵉⵍⵜ – ⵜⵓⴳⵉⵍⵉⵏ	**مرفق**
ⴰⵎⵖⴰⵡⵍ ⵉⵎⵖⴰⵡⵍⵏ – ⵜⴰⵎⵖⴰⵡⵍⵜ – ⵜⵉⵎⵖⴰⵡⵍⵉⵏ	**مستعجل**
ⵜⴰⵏⵜⴰⵎⵜ ⵜⵏⵜⴰⵎⵜ – ⵜⵉⵏⵜⴰⵎⵉⵏ – ⵜⵏⵜⴰⵎⵉⵏ	**مستند**
ⵜⴰⵖⴷⴰ ⵜⵖⴷⴰ – ⵜⵉⵖⴷⵡⵉⵏ – ⵜⵖⴷⵡⵉⵏ	**مسطرة**
ⴰⵙⵖⵣⵏ ⵓⵙⵖⵣⵏ	**مصادقة**
ⵉ ⵓⵙⵖⵣⵏ	قصد المصادقة

مصلحة

ⵜⴰⵏⴰⴼⵓⵜ

ⵜⵏⴰⴼⵓⵜ – ⵜⵉⵏⵓⴼⴰ – ⵜⵏⵓⴼⴰ

مصالح مختصة

ⵜⵉⵏⵓⴼⴰ ⵜⵉⵎⵥⵍⴰⵢ

معادلة

ⵜⴰⴳⴷⴰⵣⴰⵍⵜ

ⵜⴳⴷⴰⵣⴰⵍⵜ

معالي

ⴱⴰⴱ ⵏ ⵜⴰⵜⵜⵓⵢⵜ

ⵍⴰⵍ ⵏ ⵜⴰⵜⵜⵓⵢⵜ

معالي الوزير

ⴱⴰⴱ ⵏ ⵜⴰⵜⵜⵓⵢⵜ ⴰⵎⴰⵡⵙⴰⵙ ...

ⵉⴷ ⴱⴰⴱ ⵏ ⵜⴰⵜⵜⵓⵢⵜ ⵉⵎⴰⵡⵙⴰⵙⵏ

معالي الوزيرة

ⵍⴰⵍ ⵏ ⵜⴰⵜⵜⵓⵢⵜ ⵜⴰⵎⴰⵡⵙⴰⵙⵜ

ⵉⴷ ⵍⴰⵍ ⵏ ⵜⴰⵜⵜⵓⵢⵜ ⵜⵉⵎⴰⵡⵙⴰⵙⵉⵏ

معتذر

ⴰⵏⵙⵓⵔⴼ

ⵓⵏⵙⵓⵔⴼ – ⵉⵏⵙⵓⵔⴼⵏ – ⵜⴰⵏⵙⵓⵔⴼⵜ –
ⵜⵏⵙⵓⵔⴼⵜ – ⵜⵉⵏⵙⵓⵔⴼⵉⵏ – ⵜⵏⵙⵓⵔⴼⵉⵏ

معني بالأمر

ⴰⵎⵏⵜⴰⵢ

ⵓⵎⵏⵜⴰⵢ – ⵉⵎⵏⵜⴰⵢⵏ – ⵜⴰⵎⵏⵜⴰⵢⵜ – ⵜⵎⵏⵜⴰⵢⵜ –
ⵜⵉⵎⵏⵜⴰⵢⵉⵏ – ⵜⵎⵏⵜⴰⵢⵉⵏ

ملاحظة

1. **ⵜⵉⵏⵥⵉ**
   ⵜⵏⵥⵉ – ⵜⵉⵏⵥⵉⵡⵉⵏ – ⵜⵏⵥⵉⵡⵉⵏ
2. **ⵜⴰⵏⵏⴰⵢⵜ**
   ⵜⴰⵏⵏⴰⵢⵜ – ⵜⴰⵏⵏⴰⵢⵉⵏ

ملتمس

ⵜⵓⵜⵔⴰ

ⵜⵓⵜⵔⵉⵡⵉⵏ

ⵜⵓⴹⴼⵉⵕⵜ	**ملحقة**
ⵜⵓⴹⴼⵉⵕⵜ – ⵜⵓⴹⴼⵉⵕⵉⵏ	
ⴰⵙⴷⴰⵡ	**ملف**
ⵓⵙⴷⴰⵡ – ⵉⵙⴷⴰⵡⵏ	
ⴰⵙⴷⴰⵡ ⴰⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔ	ملف إداري
ⴰⵙⴷⴰⵡ ⴰⵜⵉⵇⵏⵉ	ملف تقني
ⵉⵙⴷⴰⵡⵏ ⵏ ⵜⵎⵏⴽⴰⴷⵜ	ملفات الترشيح
ⴰⵣⵎⵣⵣⵓ	**مناسبة**
ⵓⵣⵎⵣⵣⵓ – ⵉⵣⵎⵣⵣⴰ	
ⵙ ⵓⵣⵎⵣⵣⵓ ⵏ ...	بمناسبة
ⴰⵎⵙⴳⴷⴰⵍ	**مناقشة**
ⵓⵎⵙⴳⴷⴰⵍ – ⵉⵎⵙⴳⴷⴰⵍⵏ	
ⴰⵎⵙⴽⵜⴰⵎ	**مناقصة**
ⵓⵎⵙⴽⵜⴰⵎ – ⵉⵎⵙⴽⵜⴰⵎⵏ	
ⵓⵥⵕⵉⴳ	**منشور**
ⵡⵓⵥⵕⵉⴳ – ⵓⵥⵕⵉⴳⵏ – ⵡⵓⵥⵕⵉⴳⵏ	
ⵓⵥⵕⵉⴳ ⴰⵏⵙⵙⵉⵙⴼⵉⵡ	منشور إيضاحي
ⵓⵥⵕⵉⴳ ⴰⵣⴳⵔⴰⵏ	منشور تنفيذي
ⵜⴰⵔⵙⵓⵜ	**منصب**
ⵜⵔⵙⵓⵜ – ⵜⵉⵔⵙⵓⵜⵉⵏ – ⵜⵔⵙⵓⵜⵉⵏ	
ⵜⴰⵔⵙⵓⵜ ⵢⵓⵔⴰⵏ	منصب شاغر

مهمة	**ⵜⴰⵙⵎⵉⴳⵍⵜ**
	ⵜⵙⵎⵉⴳⵍⵜ – ⵜⵉⵙⵎⵉⴳⴰⵍ – ⵜⵙⵎⵉⴳⴰⵍ
موافقة	**ⵜⴰⵢⵢⵉⵀⵜ**
	ⵜⵢⵢⵉⵀⵜ
موافقة الإدارة المختصة	ⵜⴰⵢⵢⵉⵀⵜ ⵏ ⵜⵎⵙⵙⵓⴳⵔⵓⵜ ⵜⴰⵎⵣⵍⴰⵢⵜ
موضوع	**ⵉⵎⵔⵙⵉ**
	ⵉⵎⵔⵙⵉ – ⵉⵎⵔⵙⵉⵜⵏ
موقّع	**ⴰⵎⵙⴳⵎⴰⴹ**
	ⵓⵎⵙⴳⵎⴰⴹ – ⵉⵎⵙⴳⵎⴰⴹⵏ – ⵜⴰⵎⵙⴳⵎⴰⴹⵜ – ⵜⵉⵎⵙⴳⵎⴰⴹⵉⵏ
موقّع أسفله	1. ⴰⵎⵙⴳⵎⴰⴹ ⴳ ⵡⴰⴷⴷⴰⵢ 2. ⵉⵙⴳⵎⴹⵏ ⴳ ⵉⵣⴷⴰⵔ
ميزانية	**ⵜⴰⵎⵙⴰⵙⵜⵍⵜ**
	ⵜⵎⵙⴰⵙⵜⵍⵜ – ⵜⵉⵎⵙⴰⵙⵜⵍⵉⵏ
مصادقة على الميزانية	ⴰⵣⵣⵔⴰⵢ ⵏ ⵜⵎⵙⴰⵙⵜⵍⵜ
نتيجة	**ⵜⴰⵢⴰⴼⵓⵜ**
	ⵜⵢⴰⴼⵓⵜ – ⵜⵉⵢⵓⴼⴰ – ⵜⵢⵓⴼⴰ
نتيجة نهائية	ⵜⴰⵢⴰⴼⵓⵜ ⵜⴰⵎⴳⴳⴰⵔⵓⵜ
نسخة	**ⵜⵓⵏⵖⵉⵍⵜ**
	ⵜⵓⵏⵖⵉⵍⵜ – ⵜⵓⵏⵖⵉⵍⵉⵏ
نسخة من بطاقة التعريف الوطنية	ⵜⵓⵏⵖⵉⵍⵜ ⵏ ⵜⴽⴰⵕⴹⴰ ⵏ ⵜⵎⴰⴳⵉⵜ ⵜⴰⵏⴰⵎⵓⵔⵜ

ⵜⵓⵏⵖⵉⵍⵜ ⵏ ⵓⵙⵍⴽⵉⵏ ⵏ ⵜⵍⴰⵍⵉⵜ	نسخة من عقد الولادة
ⵜⵓⵏⵖⵉⵍⵜ ⵉⵡⴰⵜⵙⵏ ...	نسخة موجهة إلى
ⴰⵣⵓⵣⵣⵔ	**نشر (إشاعة)**
ⵓⵣⵓⵣⵣⵔ	
ⵉ ⵓⵣⵓⵣⵣⵔ	قصد النشر (التعريف والإشاعة)
ⵜⴰⵥⵕⵉⴳⵜ	**نشر (طباعة)**
ⵜⵥⵕⵉⴳⵜ	
ⵉ ⵜⵥⵕⵉⴳⵜ	قصد النشر (الطبع والتوزيع)
ⴰⵣⵓⵔⵜ	**نموذج**
ⵓⵣⵓⵔⵜ – ⵓⵣⵓⵔⵜ – ⵉⵣⵓⵔⴰⵜ	
1. **ⴰⵔⵔⴰ**	**وثيقة**
ⵡⴰⵔⵔⴰ – ⴰⵔⵔⴰⵜⵏ – ⵡⴰⵔⵔⴰⵜⵏ	
2. **ⵜⴰⵏⵜⴰⵎⵜ**	
ⵜⵏⵜⴰⵎⵜ – ⵜⵉⵏⵜⴰⵎⵉⵏ – ⵜⵏⵜⴰⵎⵉⵏ	
ⵙⵖⵏ	**وظف**
ⵙⵖⵏ – ⵙⵖⵉⵏ – ⵙⵖⴰⵏ	
ⵜⴰⵙⵖⵏⵜ	**وظيفة**
ⵜⵙⵖⵏⵜ – ⵜⵉⵙⵖⴰⵏ – ⵜⵙⵖⴰⵏ	
ⵜⴰⵙⵖⵏⵜ ⵜⴰⴳⴷⵓⴷⴰⵏⵜ	وظيفة عمومية

ⵜⴰⵍⵃⵓⵛⵜ ⵏ ⵓⵙⵉⵃⴹ ⵜⵍⵃⵓⵛⵜ ⵏ ⵓⵙⵉⵃⴹ	ورقة إرسال
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵜⵎⴰⵡⴰⵙⵜ – ⵜⵉⵎⴰⵡⴰⵙⵉⵏ – ⵜⵎⴰⵡⴰⵙⵉⵏ	وزارة
ⴰⵎⴰⵡⵙⴰⵙ ⵓⵎⴰⵡⵙⴰⵙ – ⵉⵎⴰⵡⵙⴰⵙⵏ – ⵜⴰⵎⴰⵡⵙⴰⵙⵜ – ⵜⵎⴰⵡⵙⴰⵙⵜ – ⵜⵉⵎⴰⵡⵙⴰⵙⵉⵏ – ⵜⵎⴰⵡⵙⴰⵙⵉⵏ	وزير
ⵙⵙⵅⵎⴹ ⵙⵙⵅⵎⴹ – ⵙⵙⵅⵎⴹ – ⵙⵙⵅⵎⴰⴹ	وقّع
ⵜⴰⵙⴰⵔⴰⵢⵜ ⵜⵙⴰⵔⴰⵢⵜ	وكالة
ⵙⵙⴰⵔⵉ ⵙⵙⴰⵔⵉ – ⵙⵙⴰⵔⵉ – ⵙⵙⴰⵔⴰⵢ	وكّل

تعابير وصيغ لغوية متداولة في المراسلة الإدارية

ⵉⵡⵍⴰ ⵣⵃⵉⵏⵉⵏ

ⵙ ⵜⵎⵢⴰⵖⴰⵏⵜ ⵜⴰⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵜ

أبعث إليكم

1. ⴰⵔ ⴰⵡⵏ ⵍ ⵜⵜⴰⵣⵏⵖ
2. ⵜⵜⵙⴽⴽⵉⵖ ⴰⴽⵓⵎ ⴷ
3. ⴰⵔ ⴰⵡⵏ ⵍ ⵙⵙⵉⵊⵉⴹⵖ

أثير انتباهكم

1. ⵔⵉⵖ ⴰⴷ ⵜⴷⵓⵀⵎ ⵙ...
2. ⵔⵉⵖ ⴰⴷ ⵜⵓⵜⵎ ⴰⵏⵊⴰ ⵅ...
3. ⵥⵟⵖ ⴰⴷ ⵜⵔⵔⵎ ⵜⴰⵢⵏⵉⵜ ⵉ...

أجاركم الله

ⴰⴷ ⴰⵖ ⵉⴱⴷⴷ ⵕⴱⴱⵉ ⵅ ⵜⵡⴰⵀⵉⵡⵉⵏ ⵍⵖ

أحيطكم علما

ⴰⵔ ⴽⵯⵏ ⵜⵜⴼⵀⴰⵎⵖ

أخبركم

ⴰⵔ ⴽⵯⵏ ⵙⵏⵖⵎⴰⵙⵖ

أدعوكم

1. ⴰⵔ ⴰⵡⵏ ⴰⵇⵇⵔⴰⵖ
2. ⵇⵇⴰⵔⵖ ⴰⴽⵓⵎ

أذكركم

ⴰⵔ ⴰⵡⵏ ⴷ ⵙⵙⴽⵯⵜⴰⵢⵖ

أرجو منكم

1. ⴰⵔ ⴰⵡⵏ ⵜⵓⵜⵜⵔⵖ
2. ⵜⵓⵜⵜⵔⵖ ⴰⴽⵓⵎ

استنادا إلى ما جاء

ⵙ ⵡⴰⵜⵜⴰⵅ ⵥⵊ ⵎⴰ ⴷ ⵢⵓⵙⵉⵏ...

ⴷⴼⴼⵉⵔ ⵏ ⵓⵖⵓⵔⵉ ⵏⵏⵓⵏ ⴳ ⵜⵜⵉⵍⵉⴼⵓⵏ	إشارة إلى مكالمتكم الهاتفية
ⴰⵔ ⴰⵡⵏ ⵙⵙⵓⵜⵓⵔⵖ	أطلب منكم
ⵙ ⵉⵥⵕⵉ ⵏ	اعتبارا لـ
1. ⵙ ⵏⵏⵊ 2. ⴳ ⵓⴼⵍⵍⴰ	أعلاه
ⴰⵔ ⴰⵡⵏ ⵙⵙⵓⵜⵓⵔⵖ	ألتمس منكم
1. ⵔⵉⵖ ⴰⴷ ⵜⵔⴰⵔⵎ ⵜⴰⵖⴹⴼⵜ ⵏⵏⵓⵏ ⵙ ... 2. ⵔⵉⵖ ⴰⴷ ⵜⴷⵓⵍⵎ ⵙ ... 3. ⵅⵚⵖ ⴰⴷ ⵜⵔⵔⵎ ⵜⴰⵢⵏⵉⵜ ⵉ... 4. ⵉⵅⵚⵚⴰ ⵡⵏ ⴰⴷ ⵜⴰⵡⵉⵎ ⴱⵀⵉⵜ ⵉ...	ألفت انتباهكم
1. ⵉ ⵓⵎⵏⵜⴰⵢ 2. ⵉ ⵡⴰⵏⵏ ⵜ ⵉⵃⵜⴰⵊⵊⴰⵏ	إلى من يهمه الأمر
ⵏⴳⴰ ⵡⵉⵏ(ⵉⵏ) ⵕⴱⴱⵉ, ⴰⴷ ⵖⵓⵔⵙ ⵏⴰⵖⵓⵍ	إنا لله وإنا إليه راجعون
1. ⴰⵔ ⴳⵉⵡⵏ ⵙⵙⵉⴳⴳⵉⵍⵖ ⴰⴷ... 2. ⵔⵉⵖ ⴳⵉⵜⵓⵏ ...	أهيب بكم
ⵉⵡⵉⵖ ⴰⵡⵏ ⴷ/ⵡⵡⵉⵖ ⴰⴽⵓⵎ ⴷ	أوافيكم

ببالغ الأسى	1. ⵙ ⵓⵖⵎⵎⵔ ⴰⵎⵇⵇⵔⴰⵏ 2. ⵙ ⵡⵓⵍ ⵉⵅⵢⵢⵇⵏ 3. ⵙ ⵜⴳⵓⴹⵉ ⵉⴳⴳⵓⵜⵏ
بدايةً	ⴳ ⵜⵣⵡⵉⵔⵉ
بمقتضى	ⵙ ⵓⵙⵎⵙⴰⵙⴰ ⴰⴽⴷ
بناء على	1. ⵙ ⵜⵓⵃⴽⴰ ⵅⴼ... 2. ⵙ ⵡⴰⵏⵏⴰⵢ ⵏ...
تبعا لـــ	ⵙ ⵓⴹⴼⴰⵕ ⵏ...
تلقينا خبر	1. ⵢⵉⵡⴹ ⴰⵖ ⴷ ⵓⵏⵖⵎⵉⵙ ⵏ ... 2. ⵏⵉⵡⵉ ⴷ ⴰⵏⵖⵎⵉⵙ ⵉⵙ ...
رحمة الله عليه/عليها	ⵉⵎⵓⵍⴰ ⵏ ⵕⴱⴱⵉ ⴼⵍⵍⴰⵙ
رفقته	1. ⵢⵓⵙ ⴷ ⴰⴽⴷ ⵜⵓⵣⵉⵏⵜ ⴰ 2. ⴰⴷ ⵜⴰⴼⴷ ⴰⴽⴷ ⵜⵓⵣⵉⵏⵜ ⴰ 3. ⵉⵎⵓⵏ ⴷ ⵜⵓⵣⵉⵏⵜ ⴰ
ساكن/ة بـ	ⵉⵣⴷⵖⵏ ⴳ ...

1. ⴰⵣⵓⵍ ⴰⵎⵇⵇⵔⴰⵏ 2. ⴰⵣⵓⵍ ⴰⵅⴰⵜⴰⵔ	سلام تام
1. ⵉⴽⴽⴰ ⴷ ⵣⴳ... 2. ⵢⵓⵙ ⴷ ⵣⴳ...	صادر عن
ⵙ ⵡⵓⵖⵓⵍ ⵖⵔ...	عطفا على
1. ⵙ ⵎⴰ ⵉⵣⴷⵉⵏ ⵙ... 2. ⵙ ⵎⵉⵏ ⵉⵇⵇⵏⵏ ⵖⵔ...	علاقة بـ
ⴳ ⵜⵙⵔⴰⴳⵜ ⵜⵉⵙⵙ...	على الساعة
ⴳ ⵡⴰⵙⵙⴰⵔ	عند الاقتضاء
ⴰⴷ ⵉⵙⴳⵓⵏⴼⵓ ⵉⵎⴰⵏ ⵏⵏⵙ ⴳ ⵓⴼⵔⴰ	فلترقد روحه/ها بسلام
1. ⴳ ⵓⵙⴰⵜⵉ ⵏ ⵓⵙⵎⴰⵔ 2. ⴳ ⵓⵙⴰⵜⵉ ⵏ ⵓⵙⵡⵊⴷ	في إطار التحضير
ⴳ ⵜⴳⵉⵔⴰ	في الأخير
1. ⴳ ⵓⵔⴰⵊⵉ ⵏ ⵜⵎⵔⴰⵔⵓⵜ ⵏⵏⵓⵏ 2. ⴳ ⵓⴳⴰⵏⵉ ⵏ ⵜⵎⵔⴰⵔⵓⵜ ⵏⵏⵓⵏ 3. ⴳ ⵜⵓⵇⵇⵍⴰ ⵙ ⵜⵎⵔⴰⵔⵓⵜ ⵏⵏⵓⵏ	في انتظار ردكم

في لقاء سابق	1. ⴳ ⵉⵊⵊ ⵏ ⵓⵎⵙⴰⴳⴰⵔ ⵉⵄⴷⵓⵏ 2. ⴳ ⵢⴰⵏ ⵓⵏⵎⵓⵇⵇⴰⵔ ⵉⵣⵔⵉⵏ
في محادثة هاتفية	ⴳ ⵓⵎⵙⴰⵡⴰⵍ ⴳ ⵜⵜⵉⵍⵉⴼⵓⵏ
قصد اتخاذ الإجراءات اللازمة في هذا الشأن	ⵃⵓⵎⴰ ⴰⴷ ⵉⵜⵜⵡⴰⴳⴳ ⵎⵉⵏ ⵉⵅⵚⵚⵏ ⴳ ⵢⵉⴳⵔ ⴰ
قصد اتخاذ كافة الترتيبات	1. ⵃⵓⵎⴰ ⴰⴷ ⵜⵜⵡⴰⴳⴳⵏⵜ ⵇⴰⵄ ⵜⵙⵓⵔⵉⴼⵉⵏ 2. ⴼⴰⴷ ⴰⴷ ⵜⵜⴰⵡⵙⴽⴰⵔⵏⵜ ⵜⵔⴷⴰⵙⵉⵏ ⴰⴽⴽⵯ
لكل غاية مفيدة	ⵉ ⴽⵓ ⴰⵡⵜⵜⴰⵙ ⵓⴱⵖⵉⵔ
متعلق بـ	1. ⵉⵣⴷⵉⵏ ⴷ 2. ⵉⵇⵇⵏⵏ ⵖⵔ
مذكور أعلاه	1. ⵉⵜⵜⵓⴱⴷⵔⵏ ⴳ ⵓⴼⵍⵍⴰ 2. ⵉⵜⵜⵓⴱⴷⵔⵏ ⵙ ⵏⵏⵊ
مصادق عليه	1. ⵉⴽⴽⴰⵏ ⴰⵙⵏⵜⵓ 2. ⵉⵜⵜⵓⵙⵖⵣⵏⵏ
مصحوب بـ	ⵉⵎⵓⵏⵏ ⴷ
مع خالص التحيات	ⵙ ⵜⵣⵓⵍⵉⵏ ⵣⴷⴷⵉⴳⵉⵏ

مع فائق الاحترام والتقدير	ⵙ ⵓⵣⵔⴰⴽ ⴰⵅⴰⵜⴰⵔ
موافق لـ	1. ⵉⵎⵙⴰⵙⴰⵏ ⴷ ... 2. (ⵍⵍⵉ) ⴷ ⵉⵎⵛⴰⵛⴽⴰⵏ ⴷ ...
نـــوع المراســـلات وتلخيـــص موضوعهـــا	ⴰⵏⴰⵡ ⵏ ⵜⵎⵢⴰⵣⴰⵏⵉⵏ ⴷ ⵓⵣⴳⵣⵍ ⵏ ⵜⵓⵎⴰⵢⵜ ⵏⵏⵙⵏⵜ
هم السابقون ونحن اللاحقون	1. ⴷⵉⵏ ⵎⴰⵏⵉ ⵖⵔ ⵏⵔⴰⵃ ⵇⴰⵀ, ⵏⵜⵜⴰ ⴷ ⴰⵎⵣⴳⴰⵔⵓ, ⵏⴽⴽⵏⵉ ⴷ ⵉⵏⴳⴳⵓⵔⴰ 2. ⴰⵟⵔⵉⴷ ⵏⵏⵖ ⴰⴽⴽⵯ ⴰⵢⵏⵏⴰ, ⵖⴰⵙ ⵜⴰⵡⴰⵍⴰ ⴰⴷ ⴰⵖ ⵜⴳⴰ
يرخَّص لـ	1. ⵜⵓⵜⵜⵓⴼⴽⴰ ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ ⵉ ... 2. ⵜⵎⵎⵓⵛ ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ ⵉ ...
يسعدني	ⵉⴳⴰ ⵉⵢⵉ ⵜⵓⵎⵔⵜ
يشرفني أن	ⵉⴳⴰ ⵉⵢⵉ ⴰⴷⴷⵓⵔ ⴰⴽⵙⵡⴰⵜ
يطيب لي	1. ⵉⵙⵙⵓⵙⵎ ⵉⵢⵉ 2. ⵉⴱⴰⵏ ⵅⴰⴼⵉ
يؤسفني أن	ⵙⵙⵓⵔⴼ ⵉⵢⵉ ⴰⴷ ...

نـماذج
من الـمراسلات الإدارية

ⴰⵏⴰⵡⵏ ⵏ ⵜⵎⵢⴰⵣⴰⵏⵉⵏ
ⵜⵉⵎⵙⵙⵓⴳⴰⵔ

نموذج 1 : طلب عام

المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة
مديرية الشؤون القانونية والمعاهدات
قسم الموارد البشرية

الرباط في ....

إلـى : السيد/ة رئيس/ة ....

تحت إشراف رئيس/ة قسم الموارد البشرية

الموضوع: ....

المرجع: ....

سلام تام بوجود مولانا الإمـــام وبعد:

علاقة بالموضوع والمرجع المشار إليهما أعلاه، يشرفني أن ....

وتجدون رفقته الوثائق التالية :

- ....
- ....

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

إمضـــاء

ⴰⵣⵓⵔⵜ 1 : ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵜⴰⵎⴰⵜⴰⵢⵜ

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵓⵙⴳⵎⵉ ⴰⵏⴰⵎⵓⵔ ⴷ ⵓⵙⵍⵎⴷ ⴰⵎⵏⵣⵓ ⴷ ⵜⵓⵏⵏⵓⵏⵜ
ⵜⴰⵎⵀⵍⴰ ⵏ ⵜⵖⴰⵡⵙⵉⵡⵉⵏ ⵜⵉⵣⵔⵊⴰⵏⵉⵏ ⴷ ⵜⵎⵢⴰⵇⵇⴰⵏⵉⵏ
ⵜⴰⵣⵓⵏⵉ ⵏ ⵉⵙⵓⴳⴰⵎ ⵉⵏⵊⴳⴰⵏⵏ

ⵕⵕⴱⴰⵟ ⴳ ......

ⵉ ⵎⴰⵙⵙ(ⴰ) (ⵜ)ⴰⵏⵙⵙⵉⵅⵊ(ⵜ) ⵏ ......

ⴷⴷⴰⵡ ⵏ ⵓⵔⴰⵢⴱ ⵏ ⵓⵏⵙⵙⵉⵅⵊ/ ⵜⵏⵙⵙⵉⵅⵊⵜ ⵏ ⵜⵣⵓⵏⵉ ⵏ ⵉⵙⵓⴳⴰⵎ ⵉⵏⵊⴳⴰⵏⵏ

ⵉⵎⵔⵙⵉ : ......

ⴰⵙⴰⵖⵓⵍ : ......

ⴰⵣⵓⵍ ⴰⵅⴰⵜⴰⵔ,

ⵙ ⵎⴰ ⵉⵣⴷⵉⵏ ⵙ ⵉⵎⵔⵙⵉ ⴷ ⵓⵙⴰⵖⵓⵍ ⵜⵜⵓⴱⴷⵔⵏⵉⵏ ⴳ ⵓⵊⵍⵍⴰ, ⵉⴳⴰ ⵉⵢⵉ ⴰⴷⴷⵓⵔ ⴰⵎⵇⵇⵔⴰⵏ ⴰⴷ ......

ⴰⴷ ⵏⵏ ⵜⴰⵊⵎ ⴳ ⵡⴰⴷⴷⴰⵢ ⵜⵓⴳⵉⵍⵉⵏ ⴰ :

– ......

– ......

ⵙ ⵓⵣⵔⴰⵃ ⴰⵎⵇⵇⵔⴰⵏ.

ⴰⵙⴳⵎⴹ

نموذج 2 : وكالة

أنـا الموقـع أسـفل السـيد : .... الحامـل لبطاقـة التعريـف الوطنيـة رقـم : ....
الساكن بـ : ....
أشـهد وأصرح وأنـا بكامـل قـواي العقليـة أنـني أوكل عـني السـيد : ....
الحامـل لبطاقـة التعريـف الوطنيـة .... وذلـك ليقـوم مقـامي وينـوب عـني ويمثلـني في موضـوع الوكالـة . وله الحـق في التوقيـع على كافـة الأوراق والمعامـلات المتعلقـة بهـذا الخصـوص، وتمثيـلي أمـام جميـع الإدارات العموميـة وشـبه العموميـة والخاصـة. وقـد سـلمت له هـذا التوكيـل لـلإدلاء بـه عنـد الاقتضـاء.

حرر بـ : المدينة في (اليوم / الشهر / السنة).

الإمضاء

ⴰⵣⵓⵔⵜ 2 : ⵜⴰⵙⴰⵔⴰⵢⵜ

ⵏⴽⴽⵉ ⵉⵙⵙⴳⵎⴹⵏ ⴳ ⵉⵣⴷⴰⵔ, ⴱⴰⴱ/ⵍⴰⵍ ⵏ ⵜⴽⴰⵕⴹⴰ ⵏ ⵜⵎⴰⴳⵉⵜ ⵜⴰⵏⴰⵎⵓⵔⵜ ⵓⴼⴼⵓⵏ .... ⵉⵣⴷⵖⵏ ⴳ ...., ⵍⵍⵉⵖ ⴷⴳ ⵡⴰⵏⵍⵍⵉ ⵉⵏⵓ, ⴳⵉⵖ ⵜⴰⵔⴰⵢⵜ ⵉ ⵎⴰⵙⵙ/ⵎⴰⵙⵙⴰ .... ⴱⴰⴱ/ⵍⴰⵍ ⵏ ⵜⴽⴰⵕⴹⴰ ⵜⴰⵏⴰⵎⵓⵔⵜ ⵓⴼⴼⵓⵏ .... ⴰⴷ ⵖⵉⵃⵉ ⵉⵜⵜⴰⵔⵉ ⴳ .... ⵉⵙⵙⴳⵎⴹ ⴰⵔⵔⴰⵜⵏ ⵙ ⵢⵉⵙⵎ ⵉⵏⵓ, ⵢⵉⵍⵉ ⴳ ⵓⴷⵖⴰⵔ ⵉⵏⵓ ⴷⴰⵜ ⵏ ⵜⵙⴳⵉⵡⵉⵏ ⴷ ⵜⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵉⵏ ⵜⵉⴳⴷⵓⴷⴰⵏⵉⵏ. ⵜⵓⵜⵜⵓⵃⴽⴰ ⴰⵙ ⵜⴰⵔⴰⵢⵜ ⴰ ⵅⵎⴰ ⴰⴷ ⵜⵜ ⵉⵎⵎⴰⵍ ⵉ ⵜⵙⴳⵉⵡⵉⵏ ⵜⵉⵎⵙⵜⴳⴳⴰⵔⵉⵏ ⵀⴰ ⵜⵜ ⵉⵜⵜⵔⵏ.

ⵉⵜⵜⵢⴰⵔⴰ ⴳ .... ⴰⵙⵙ ⵏ .... ⴳ (ⴰⵢⵢⵓⵔ) ⵏ (ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ).

ⴰⵙⴳⵎⴹ

نموذج 3 : تصريح بالشرف

أنا الـــموقع أسـفله السـيد/ة .... الحامـل/ة لبطاقـة التعريـف الوطنيـة رقـم .... السـاكن/ة بـ...........

أصرح بـ ....

حرر بـ...........، في ....

إمضاء

ⴰⵣⵓⵔⵜ 3 : ⵜⴰⵙⴳⵓⵔⵉ ⵙ ⵓⵍⴰⵍⵍⵓ

ⵏⴽⴽ ⵉⵙⵔⵙⵏ ⴰⵙⴳⵎⴹ ⵉⵏⵓ ⴳ ⵡⴰⴷⴷⴰⵢ, ⵟⴰⵟ/ⵍⴰⵍ ⵏ ⵜⴽⴰⵕⴹⴰ ⵜⴰⵏⴰⵎⵓⵔⵜ
ⵏ ⵜⵎⴰⴳⵉⵜ ⵓⵀⵀⵓⵏ.........., ⵉⵣⴷⵖⵏ ⴳ ....
ⴰⵔ ⵙⴳⵓⵔⵉⵖ ⵙ ⵓⵍⴰⵍⵍⵓ ⵉⵏⵓ ⴰⵄⴰ ....

ⵉⵜⵜⵡⴰⵔⵉ ⴳ.........., ⴰⵙⵙ ⵏ .... /(ⴰⵢⵢⵓⵔ)/ (ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ).

ⴰⵙⴳⵎⴹ

نموذج 4 : دعوة لحضور اجتماع

المملكة المغربية
وزارة الادماج الاقتصادي

الرباط في ....

إلــــى
السادة/ رؤساء الأقسام بالوزارة

الموضوع : دعوة لحضور اجتماع.

سلام تام بوجود مولانا الإمام
وبعـد، تبعـا للموضـوع المشـار إليـه أعـلاه، يشرفـني أن أدعوكـم إلى حضـور اجتمـاع ... ويتمحـور جـدول أعمـاله حـول :

- ....
- ....
- ....

والســـــــلام.

الخاتم والتوقيع

ⴰⵣⵓⵔⵜ 4 : ⵜⴰⵖⵓⵔⵉ ⵖⵔ ⵓⴳⵔⴰⵡ

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵓⵙⵉⴷⵃ ⴰⴷⵎⵙⴰⵏ

ⵕⵕⴱⴰⴹ ⴳ............

ⵉ ⵉⴷ ⵎⴰⵙⵙ/ ⵎⴰⵙⵙⴰ ⵉⵏⵙⵙⵉⴳⵃⵏ ⴷ ⵜⵏⵙⵙⵉⴳⵃⵉⵏ
ⵏ ⵜⵓⵣⵓⵏⵉⵏ ⴳ ⵜⵎⴰⵡⴰⵙⵜ

ⵉⵎⵔⵙⵉ : ⵜⴰⵖⵓⵔⵉ ⵖⵔ ⵓⴳⵔⴰⵡ

ⴰⵣⵓⵍ ⴰⵎⵇⵇⵔⴰⵏ,

ⵉⴳⴰ ⵉⵢⵉ ⴰⴷⴷⵓⵔ ⴰⵛⴰⵜⴰⵔ ⴰⴷ ⴰⵡⵏ/ⴰⵡⵏⵜ ⵖⵔⵖ ⵙ ⵓⴳⵔⴰⵡ ⵏ .... (ⴰⵙⵙ/ ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ) ⴳ (ⵜⴰⵙⵔⴰⴳⵜ) ⴳ (ⴰⴷⵖⴰⵔ). ⵀⴰ ⴷ ⴰⵖⴰⵡⴰⵙ ⵏ ⵜⵡⵓⵔⵉ ⵏ ⵓⴳⵔⴰⵡ ⴰⴷ :

- ....
- ....
- ....

ⵙ ⵜⴰⵣⵓⵍⵉⵏ ⵜⵉⵛⴰⵜⴰⵔⵉⵏ.

ⵉⵜⵍⵉ ⴷ ⵓⵙⴳⵎⴹ

نموذج 5 : طلب رخصة استثنائية

من السيد/ة : ....
رقم البطاقة الوطنية : ....
الإطـــار : ....
الدرجة : ....، الرتبة : ....

الرباط في ....

إلى السيد مدير/رئيس ...
مصلحة الموارد البشرية،
قسم الرخص
- تحت إشراف ....

الموضوع : طـلــب رخصة استثنائية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام.
وبعـــد،
يشرفـني أن أطلـب منكـم الموافقـة لي بالتغيـب يومـين قصـد قضـاء أغـراض شـخصية.
وفي انتظار ردكم، تقبلوا، سيدي، فائق احترامي وتقديري لكم.

والسلام.

التوقيع

ⴰⵣⵓⵔⵜ 5 : ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏ ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ ⵜⵓⵙⵍⵉⴷⵜ

ⵣⴳ ⵎⴰⵙⵙ/ⵎⴰⵙⵙⴰ ....
ⵓⵟⵟⵓⵏ ⵏ ⵜⴽⴰⵕⴹⴰ ⵜⴰⵏⴰⵎⵓⵔⵜ ⵏ ⵜⵎⴰⴳⵉⵜ : ....
ⴰⵙⴰⵜⵉ : ....
ⵜⴰⴼⵙⵏⴰ : .... ⵜⴰⵙⴽⴼⵍⵜ : ....

ⵕⵕⴱⴰⴹ ⴳ ....

ⵉ ⵎⴰⵙⵙ ⴰⵏⵎⵀⴰⵍ /ⴰⵏⵙⵙⵉⴳⴼ
ⵏ ⵜⵏⴰⴼⵓⵜ ⵏ ⵉⵙⵓⴳⴰⵎ ⵉⵏⴼⴳⴰⵏⵏ
ⵜⴰⵣⵓⵏⵉ ⵏ ⵜⵓⵔⴰⴳⵉⵏ
ⴷⴷⴰⵡ ⵏ ⵓⵔⴰⵢⴱ ⵏ ....

ⵉⵎⵔⵙⵉ : ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏ ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ ⵜⵓⵙⵍⵉⴷⵜ

1.

ⴰⵣⵓⵍ ⵎⵇⵇⵓⵔⵏ,

ⵉⴳⴰ ⵉⵢⵉ ⴰⴷⴷⵓⵔ ⴰⵅⴰⵜⴰⵔ ⴰⴷ ⴰⵡⵏ ⵜⵜⵔⵖ ⵜⴰⵢⵢⵉⵀⵜ ⵅⴼ ⵓⵙⴰⴽⴰⵢ ⵣⴳ ⵡⴰⵙⵙ .... ⴰⵔ ⴰⵙⵙ ....

ⴳ ⵓⵇⴰⵊⵉ ⵏ ⵜⵎⵔⴰⵔⵓⵜ ⵏⵏⵓⵏ/ⵏⵏⵓⵏⵜ, ⵙⵙⴰⵡⴰⴹⵖ ⴰⴽⵓⵎ/ⴰⴽⵏⵜ ⴰⵣⵔⴰⴽ ⵉⵏⵓ ⴰⵎⵇⵇⵔⴰⵏ.

*****

2.

ⴰⵣⵓⵍ ⴰⵅⴰⵜⴰⵔ,

ⵔⵉⵖ ⴰⴷ ⴰⵡⵏ ⵙⵙⵓⵜⵔⵖ ⵙⵉⵏ ⵏ ⵡⵓⵙⵙⴰⵏ (ⵙⴳ............ⴰⵔ............) ⵃⵎⴰ ⴰⴷ ⴼⵔⵓⵖ ⴽⵔⴰ ⵏ ⵜⵖⴰⵡⵙⵉⵡⵉⵏ ⵜⵉⵏⵉⵎⴰⵏⵉⵏ.

ⴳ ⵜⵓⵇⵇⵍⴰ ⵙ ⵜⵎⵔⴰⵔⵓⵜ ⵏⵏⵓⵏ, ⴰⵔ ⴰⵡⵏ ⵜⵜⴰⵣⵏⵖ ⵜⵉⵣⵓⵍⵉⵏ ⵉⵏⵓ ⵖⵓⴷⴰⵏⵉⵏ.

ⴰⵙⴳⵎⴹ

نموذج 6 : طلب شهادة العمل

المملكة المغربية
وزارة العدل

الرباط في ....

الاسم الكامل : ....
الإطار ....
رقم ب ت و : ....
مقر العمل : ....

إلى السيد/ة : رئيس /ة مصلحة الموارد البشرية

الموضوع : طلب شهادة العمل.

سلام تام بوجود مولانا الإمام.

وبعد

يشرفني أن أطلب منكم موافاتي بشهادة العمل، لحاجتي لها في غرض إداري، وتقبلوا مني فائق التقدير والاحترام.

الإمضاء

ⴰⵣⵓⵔⵜ 6 : ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏ ⵓⵙⵍⴽⵉⵏ ⵏ ⵜⵡⵓⵔⵉ

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵜⵣⵔⵀⵜ

ⵕⵕⴱⴰⵟ ⴳ ....

ⴰⵙⵙⴰⵖ ⴰⵏⵎⴷⵓ : ....
ⴰⵙⴰⵜⵉ : ....
ⵓⵟⵟⵓⵏ ⵏ ⵜⴽⴰⵕⴹⴰ ⵜⴰⵏⴰⵎⵓⵔⵜ ⵏ ⵜⵎⴰⴳⵉⵜ : ....
ⴰⴷⵖⴰⵔ ⵏ ⵜⵡⵓⵔⵉ : ....

ⵉ ⵎⴰⵙⵙ ⴰⵏⵙⵙⵉⵅⵀ / ⵎⴰⵙⵙⴰ ⵜⴰⵏⵙⵙⵉⵅⵀⵜ ⵏ ⵜⵏⴰⵀⵓⵜ
ⵏ ⵉⵙⵓⴳⴰⵎ ⵉⵏⵀⴳⴰⵏⵏ

ⵉⵎⵔⵙⵉ : ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏ ⵓⵙⵍⴽⵉⵏ ⵏ ⵜⵡⵓⵔⵉ

ⴰⵣⵓⵍ ⴰⵎⵇⵇⵔⴰⵏ,

ⵉⴳⴰ ⵉⵢⵉ ⴰⴷⴷⵓⵔ ⴰⵅⴰⵜⴰⵔ ⴰⴷ ⴰⵡⵏ/ⴰⵡⵏⵜ ⵜⵜⵔⵖ ⵢⴰⵜ ⵜⵓⵏⵖⵉⵍⵜ ⵏ ⵓⵙⵍⴽⵉⵏ ⵏ ⵜⵡⵓⵔⵉ ⴰⵛⴽⵓ ⵃⵜⴰⵊⵊⵖ ⵜⵜ ⴳ ⵢⴰⵏ ⵓⵙⴽⴽⵉⵏ ⴰⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔ.

ⵙ ⵓⵣⵔⴰⴽ ⴰⵎⵇⵇⵔⴰⵏ.

ⴰⵙⴳⵎⴹ

نموذج 7 : معادلة شهادة

المملكة المغربية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار
مديرية الشؤون القانونية والمعادلات والمنازعات

إلى السيد/ة ....

الموضوع : معادلة شهادة

سلام تام بوجود مولانا الإمام؛
وبعد، علاقة بالموضوع المشار إليه أعلاه والمتعلق بمعادلة شهادتكم .... التي سلمت لكم من طرف جامعة/ معهد/ مدرسة (الاسم) بـ (المدينة، البلد) بتاريخ ....، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أن اللجنة القطاعية، درست خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ .... الشهادة السالفة الذكر، وقرّرت معادلتها بدبلوم في «العلوم السياسية». وقد اتخذ قرار في الموضوع ووجه بإرسالية رقم .... بتاريخ .... إلى الأمانة العامة للحكومة قصد نشره بالجريدة الرسمية.

والسلام.

الطابع والإمضاء

ⴰⵣⵓⵔⵜ 7 : ⴰⵙⵍⴽⵉⵏ ⵏ ⵜⴳⴷⴰⵣⴰⵍⵜ

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵓⵙⵍⵎⴷ ⴰⵏⴰⴼⵍⵍⴰ ⴷ ⵓⵔⵣⵣⵓ ⴰⵎⴰⵙⵙⴰⵏ ⴷ ⵓⵙⵏⴼⵍⵓⵍ
ⵜⴰⵎⵀⵍⴰ ⵏ ⵜⵖⴰⵡⵙⵉⵡⵉⵏ ⵜⵉⵣⵔⴼⴰⵏⵉⵏ ⴷ ⵜⴳⴷⴰⵣⴰⵏⵉⵏ ⴷ ⵉⵎⵚⵉⵄⵉⴹⵏ

ⵉ ⵎⴰⵙⵙ/ⴰ ....

ⵉⵎⵔⵙⵉ : ⴰⵙⵍⴽⵉⵏ ⵏ ⵜⴳⴷⴰⵣⴰⵍⵜ

ⵙ ⵡⴰⵏⵏⴰⵢ ⵏ ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏⵏⵓⵏ ⵉⵣⴷⵉⵏ ⴷ ⵓⵎⵔⵙⵉ ⵉⵜⵜⵓⴱⴷⵔⵏ ⴳ ⵓⴼⵍⵍⴰ, ⵅⴼ ⵜⴳⴷⴰⵣⴰⵍⵜ ⵏ ⵓⵙⵍⴽⵉ ⵏⵏⵓⵏ ⵏ .... ⵍⵍⵉ ⴰⵡⵏ ⵜⴽⴼⴰ ⵜⵙⴷⴰⵡⵉⵜ/ⵓⵙⵉⵏⴰⴳ/ⵜⵉⵏⵎⵍ ⵏ .... (ⵜⴰⵎⴷⵉⵏⵜ – ⵜⴰⵎⵓⵔⵜ) ⴳ ⵓⵙⴰⴽⵓⴷ ⵏ .... (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ), ⵉⴳⴰ ⴰⵖ ⴰⴷⴷⵓⵔ ⴰⴽⵙⵡⴰⵜ ⴰⴷ ⴽⵯⵏ ⵏⵖⵍⵎ ⵉⵙ ⵜⵣⵣⵔⵉ ⵜⵙⵇⵇⵉⵎⵜ ⵏ ⵜⴳⴷⴰⵣⴰⵍⵉⵏ ⵏ ⵜⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⴰⴷ ⴳ ⵓⴳⵔⴰⵡ ⵏⵏⵙ ⵏ (ⴰⵙⵙ /ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ), ⵅⴼ ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏⵏⵓⵏ, ⵜⵖⵜⵙ ⴰⴷ ⴰⵡⵏ ⵜⴽⴼ ⵜⴰⴳⴷⴰⵣⴰⵍⵜ ⵏ ⵓⴷⵉⴱⵍⵓⵎ ⴳ « ⵜⵖⵓⵔⵉⵡⵉⵏ ⵜⵉⵙⵔⵜⴰⵏⵉⵏ ».
ⵜⵓⵜⵜⵢⴰⵣⴰⵏ ⵜⴱⵔⴰⵜ ⵅⴼ ⵜⵖⵜⴰⵙⵜ ⴰⴷ (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ) ⵉ ⵜⵏⴼⵍⵓⵙⵜ ⵜⴰⵎⴰⵜⴰⵢⵜ ⵏ ⵜⵏⴱⴰⴹⵜ ⵃⵎⴰ ⴰⴷ ⵜⵜ ⵜⵙⵙⵓⴼⵖ ⴳ ⵓⵖⵎⵉⵙ ⴰⵎⴰⴷⴷⵓⴷ.

ⵙ ⵜⴰⵣⵓⵍⵉⵏ ⵜⵉⵅⴰⵜⴰⵔⵉⵏ.

ⵉⵜⵍⵉ ⴷ ⵓⵙⴳⵎⴹ

نموذج 8 : قرار رخصة الولادة

المملكة المغربية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار

إلى السيد/ السيدة : ....

رقم البطاقة الوطنية : ....

الانتساب الـمالي : ....

المنصب الـمالي : ....

مقـرر

رخصة الولادة

بمقتـضى الظهـير الشريـف رقـم 1.58.008 بتاريـخ 4 شـعبان 1377 24 فبرايـر 1958 بمثابـة النظـام الأسـاسي العـام للوظيفـة العموميـة كمـا وقـع تغيـيره وتتميمـه ولاسـيما الفصـل 46 منـه،
وبناء على الشهادة الطبية المؤرخة في .... والمسلمة من طرف ....

يقرر

منـح رخصـة الـولادة مدتهـا 14 أسـبوعا للسـيدة .... الدرجـة .... السـلم .... الرتبـة .... وتحتفـظ المعنيـة بالأمـر بأجرتهـا خـلال مـدة الرخصـة المشـار إليهـا.

حرر في الرباط بتاريخ
الطابع والتوقيع

ⴰⵣⵓⵔⵜ 8 : ⵜⴰⵖⵜⴰⵙⵜ ⵅⴼ ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ ⵏ ⵜⴰⵔⵡⴰ

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵓⵙⵍⵎⴷ ⴰⵏⴰⴼⵍⵍⴰ ⴷ ⵓⵔⵣⵣⵓ ⴰⵎⴰⵙⵙⴰⵏ ⴷ ⵓⵙⵏⴼⵍⵓⵍ

ⵉ ⵎⴰⵙⵙⴰ : ....

ⵓⵟⵟⵓⵏ ⵏ ⵜⴽⴰⵕⴹⴰ ⵜⴰⵏⴰⵎⵓⵔⵜ : ....

ⵜⴰⴳⵯⵎⴰⵏⵉⵜ ⵜⴰⵣⵕⴼⴰⵏⵜ : ....

ⵜⴰⵔⵙⵓⵜ ⵜⴰⵣⵕⴼⴰⵏⵜ : ....

ⵜⴰⵖⵜⴰⵙⵜ

ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ ⵏ ⵜⴰⵔⵡⴰ

ⵙ ⵓⴹⴼⴰⵕ ⵏ ⵓⴹⴰⵀⵉⵕ ⴰⵛⵔⵉⴼ ⵓⵟⵟⵓⵏ 1.58.008 ⵉⴷ ⵉⴼⴼⵖⵏ ⴳ ⵛⵄⴱⴰⵏ 1377 (24 ⴱⵕⴰⵢⵕ 1958), ⵉⴳⴰⵏ ⴰⵏⴳⵔⴰⵡ ⴰⵙⵉⵍⴰⵏ ⵏ ⵜⵙⵖⵏⵜ ⵜⴰⴳⴷⵓⴷⴰⵏⵜ ⵎⴽⵍⵍⵉ ⵉⵜⵜⵓⵙⵏⴼⵍ ⵉⵜⵜⵓⵙⵎⴷ ⵍⵓⵎⵎⵏ ⴰⵎⵏⵏⵉ ⵡⵉⵙⵙ 46 ;

ⵙ ⵓⵚⴽⵓ ⵅⴼ ⵓⵙⵍⴽⵉⵏ ⴰⵎⵙⵏⵉⵊⵊⵉ ⵉⵜⵜⵓⵙⴽⵔⵏ ⴳ .... ⵉⵜⵜⵓⴽⴼⴰⵏ ⵣⴳ .... (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ) ;

ⵉⵜⵜⵓⵖⵜⵙ

ⴰⴷ ⵜⵓⵜⵜⵓⴼⴽⴰ ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ ⵏ ⵜⴰⵔⵡⴰ ⵏ 14 ⵏ ⵉⵎⴰⵍⴰⵙⵏ, ⵣⴳ (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ) ⴰⵍ (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ) ⵉ ⵎⴰⵙⵙⴰ .... ⵜⴰⴼⵙⵏⴰ .... ⵜⴰⵙⴽⴰⵍⴰ .... ⵜⴰⵙⴽⵯⴼⵍⵜ .... ⵜⵖⵉⵎⴰ ⵜⵎⵏⵜⴰⵢⵜ ⵜⵓⵜⵜⴰⵎⵣ ⵜⵉⵖⵔⴰⴷ ⵏⵏⵙ ⴳ ⵜⵉⵣⵉ ⵏ ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ ⴰ.

ⵉⵜⵜⵢⴰⵔⴰ ⴳ ⵕⵕⴱⴰⵟ ⴰⵙⵙ ⵏ............ (ⴰⵢⵢⵓⵔ) .... (ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ) ....

ⴰⵜⵍⵉ ⴷ ⵓⵙⴳⵎⴹ

نموذج 9 : قـرار إعفاء من مهام

المملكة المغربية
وزارة الشؤون الخارجية والتعاون
الأفريقي والمغاربة المقيمين بالخارج

قـرار إعفاء من مهام

بنـاء على الظهـير الشريـف رقـم 1.58.008 الصـادر في 4 شـعبان 1377 (24 فبرايـر 1958) بمثابـة النظـام الأسـاسي العـام للوظيفـة العموميـة كمـا وقـع تغيـيره وتتميمـه؛
وبنـاء على القـرار القـاضي بتعيـين السـيد(ة) .... بصفـة .... منـذ ....
وبنـاء على ضرورة المصلحـة.

قــرر مـا يـلـي

المادة الأولى : ابتداء من .... تنتهي مهام السيد(ة) .... بصفته ....
المـادة الثانيـة : ابتـداء مـن نفـس التاريـخ تنتـهي اسـتفادة المعـني بالأمـر مـن التعويـض عـن المهـام.

حرر بـ ....، بتاريخ ....
الطابع والإمضاء

ⴰⵣⵓⵔⵜ 9 : ⵜⴰⵖⵜⴰⵙⵜ ⵏ ⵜⵏⵣⵣⴰ ⵙⴳ ⵜⵙⵖⵏⵜ

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵜⵖⴰⵡⵙⵉⵡⵉⵏ ⵏ ⴱⵕⵕⴰ ⴷ ⵓⵎⵢⴰⵡⴰⵙ
ⴰⴼⵔⵉⵇⵉ ⴷ ⵉⵎⵖⵔⴰⴱⵉⵢⵏ ⵣⴷⵖⵏⵉⵏ ⴳ ⴱⵕⵕⴰ

ⵜⴰⵖⵜⴰⵙⵜ ⵏ ⵜⵏⵣⵣⴰ ⵙⴳ ⵜⵙⵖⵏⵜ

ⵙ ⵡⴰⵏⵏⴰⵢ ⵏ ⵎⵉⵏ ⴷ ⵢⵓⵙⵉⵏ ⴳ ⵓⴹⴰⵀⵉⵕ ⴰⵛⴰⵔⵉⴼ ⵓⵟⵟⵓⵏ 1.58.008 ⵉⴷ ⵉⴼⴼⵖⵏ ⴳ ⵛⵄⴱⴰⵏ 1377 (24 ⴱⵕⴰⵢⵕ 1958), ⵉⴳ ⴰⵏⴳⵔⴰⵡ ⴰⵙⵉⵍⴰⵏ ⵏ ⵜⵙⵖⵏⵜ ⵜⴰⴳⴷⵓⴷⴰⵏⵜ ⵎⴽⵍⵍⵉ ⵉⵜⵜⵓⵙⵏⴼⵍ ⵉⵜⵜⵓⵙⵎⴷ ;
ⵙ ⵉⵥⵕⵉ ⵏ ⵎⵉⵏ ⴷ ⵢⵓⵙⵉⵏ ⴳ ⵜⵖⵜⴰⵙⵜ ⵏ ⵜⵙⵎⵍⴰ ⵏ ⵎⴰⵙⵙ/ⴰ .... ⴳ ⵜⵙⵖⵏⵜ ⵏ .... ⵙⴳ (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ) ;
ⵙ ⵉⵥⵕⵉ ⵏ ⵜⵏⴰⴼⵓⵜ ⴷ ⵉⵇⵇⴰⵏⵏ, ⵉⵜⵜⵡⴰⵖⵜⵙ ⵓⵢⴰ :

- ⴰⵎⵏⵏⵉ ⴰⵎⵣⵡⴰⵔⵓ : ⵙⴳ (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ) ⵓⵔ ⵉⵇⵇⵉⵎⵉ/ⵜⵇⵇⵉⵎⵉ ⵎⴰⵙⵙ/ⴰ .... ⴳ ⵜⵙⵖⵏⵜ ⵏ ....
- ⴰⵎⵏⵏⵉ ⵡⵉⵙⵙ ⵙⵉⵏ : ⵙⴳ ⵡⴰⴽⵓⴷ ⴰ (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ) ⵜⵜⴰⴼⵓⴹⵏ ⵡⴰⵔⵔⴰⵣⵏ ⵣⴷⵉⵏⵉⵏ ⴷ ⵜⵙⵖⵏⵜ ⴰⴷ.

ⵉⵜⵜⵡⴰⵔⵉ ⴳ .... ⴰⵙⵙ ⵏ (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ)
ⵉⵜⵍⵉ ⴷ ⵓⵙⴳⵎⴹ

نموذج 10 : الاستفادة من تكوين مستمر

المملكة المغربية
وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية

الرباط في...........

إلـــى السيد/ة ....
تحت اشراف
السيد رئيس قسم التكوين والتعاون

الموضوع : الاستفادة من تكوين مستمر

سلام تام بوجود مولانا الإمام
وبعـد علاقـة بالموضـوع المشـار إليـه أعـلاه أخبركـم أنـه قـد تـم تعيينكـم لمتابعـة تكويـن مسـتمر بـمصلحة التكويـن التابعـة لهـذه الـوزارة لمـدة ثلاثـة أشـهر.
وفي هـذا الصـدد، احيطكـم علمـا انكـم ستسـتمرون في تقـاضي الأجـرة المطابقـة لوضعيتكـم النظاميـة بالإضافـة إلى التعويضـات عـن التنقـل عنـد الاقتضـاء.
والسلام.

إمضاء

ⴰⵣⵓⵔⵜ 10 : ⴰⵙⴽⴰⵔ ⵏ ⵓⵙⵎⵓⵜⵜⴳ ⴰⵙⵓⵍⴰⵏ

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵍⴰⵡⵇⴰⴼ ⴷ ⵜⵖⴰⵡⵙⵉⵡⵉⵏ ⵜⵓⵙⵍⵉⵎⵉⵏ

ⵕⵕⴱⴰⵟ ⴳ .... (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ)

ⵉ ⵎⴰⵙⵙ/ⴰ ....
ⴷⴷⴰⵡ ⵓⵔⴰⵢⴱ ⵏ ⵓⵏⵙⵙⵉⵅⴼ
ⵏ ⵜⵣⵓⵏⵉ ⵏ ⵓⵙⵎⵓⵜⵜⴳ ⴷ ⵓⵎⵢⴰⵡⴰⵙ

ⵉⵎⵔⵙⵉ : ⴰⵙⴽⴰⵔ ⵏ ⵓⵙⵎⵓⵜⵜⴳ ⴰⵙⵓⵍⴰⵏ

ⴰⵣⵓⵍ ⴰⵅⴰⵜⴰⵔ,

ⵙ ⵎⴰ ⵉⵣⴷⵉⵏ ⵙ ⵉⵎⵔⵙⵉ ⵉⵜⵜⵓⴱⴷⵔⵏ ⴳ ⵓⴼⵍⵍⴰ, ⴰⵔ ⴽⵯⵏ ⵏⵙⵏⵖⵎⴰⵙ ⵉⵙ ⴽⵯⵏ ⵏⵙⵜⵉ ⵊⵓⵎⴰ ⴰⴷ ⵜⵙⴽⵔⵎ ⵢⴰⵏ ⵓⵙⵎⵓⵜⵜⴳ ⴰⵙⵓⵍⴰⵏ ⴳ ⵜⵏⴰⴼⵓⵜ ⵏ ⵓⵙⵎⵓⵜⵜⴳ ⵏ ⵜⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⴰⴷ ⵏ ⴽⵕⴰⴹ ⵡⴰⵢⵢⵓⵔⵏ, ⵣⴳ (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ) ⴰⵍ (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ)

ⴰⵔ ⴽⵯⵏ ⵏⵜⵜⵄⵍⴰⵎ ⵉⵙ ⴰⴷ ⵜⵙⵓⵍⵎ ⴰⴷ ⵜⵜⴰⵎⵥⵎ ⵜⵉⵖⵔⴰⴷ ⵏⵏⵓⵏ ⴰⴽⴷ ⵡⴰⵔⵔⴰⵥⵏ ⵏ ⵡⴰⵙⵙⴰⵢ ⵎⴽ ⴼⵍⵍⴰⵙ ⵜⴱⴷⴷⵎ.

ⵙ ⵜⴰⵣⵓⵍⵉⵏ ⴼⵓⵍⴽⵉⵏⵉⵏ.

ⴰⵙⴳⵎⴹ

نموذج 11 : استدعاء لاجتياز مباراة التوظيف

المملكة المغربية
وزارة الاقتصاد والمالية

الرباط في ....

إلى السيد /ة ....

الموضوع : استدعاء لاجتياز مباراة التوظيف

سلام تام بوجود مولانا الإمام
وبعد، أخبركم أنه تم قبول طلبكم للمشاركة في مباراة التوظيف المقرر إجراؤه بتاريخ .... وذلك بمقر .... الكائن بـ............، وعليه نطلب منكم الحضور إلى عين المكان ابتداء من الساعة .... مصحوبين بهذا الاستدعاء وببطاقة التعريف الوطنية.

وتجدون أسفله جدولا مفصلا عن مواد الاختبار ومدة الإنجاز

مدة الإنجاز (ساعات)	المواد الكتابية	التوقيت	
		من	إلى
....	....	....	....
....	....	....	....

والسلام.

إمضاء

ⴰⵣⵓⵔⵜ 11 : ⵜⴰⵖⵓⵔⵉ ⵙ ⵓⵣⵣⵔⴰⵢ ⵏ ⵓⵎⵣⵉⵣⵡⵔ ⵏ ⵓⵙⵡⵓⵔⵉ

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵜⴷⴰⵎⵙⴰ ⴷ ⵜⵥⵕⴼⵜ

ⵕⵕⴱⴰⵟ ⴳ ....

ⵉ ⵎⴰⵙⵙ/ⴰ ....

ⵉⵎⵔⵙⵉ : ⵜⴰⵖⵓⵔⵉ ⵙ ⵓⵣⵣⵔⴰⵢ ⵏ ⵓⵎⵣⵉⵣⵡⵔ ⵏ ⵓⵙⵡⵓⵔⵉ

ⴰⵣⵓⵍ ⵉⵖⵓⴷⴰⵏ,

ⴳ ⵎⴰ ⵉⵣⴷⵉⵏ ⵙ ⵓⵎⵔⵔⵙⵉ ⵉⵜⵜⵓⴱⴷⵔⵏ ⴳ ⵓⴼⵍⵍⴰ, ⵉⴳⴰ ⴰⵖ ⴰⴷⴷⵓⵔ ⴰⵅⴰⵜⴰⵔ ⴰⴷ ⴽⵯⵏ ⵏⵄⵍⵎ ⵉⵙ ⵜⵓⵜⵜⴰⵡⵙⵜⴰⵢⵎ ⵃⵎⴰ ⴰⴷ ⵜⵣⵣⵔⵉⵎ ⴰⵎⵣⵉⵣⵡⵔ ⵏ ⵓⵙⵡⵓⵔⵉ ⴳ (ⴰⵏⵙⴰ), ⴰⵙⵙ ⵏ .... (ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ).
ⵙ ⵎⴰⵏⴰⵢⴰ, ⵉⵅⵚⵚⴰ ⴽⵯⵏ ⴰⴷ ⴷ ⵜⵃⴰⴹⵕⵎ, ⵜⴰⵡⵉⵎ ⴷ ⴷⵉⴷⵓⵏ ⵜⴰⵏⴼⵓⵍⵜ ⴰ ⵏ ⵜⵖⵓⵔⵉ ⴷ ⵜⴽⴰⵕⴹⴰ ⵜⴰⵏⴰⵎⵓⵔⵜ ⵏ ⵜⵎⴰⴳⵉⵜ.
ⴰⴷ ⵏⵏ ⵜⴰⴼⵎ ⴳ ⵜⴼⵍⵡⵉⵜ ⴰ ⵓⵎⵍⴰⵏ ⵅⴼ ⵢⵉⵔⵉⵎ ⴰ ⴷ ⵡⴰⴽⵓⴷ ⵏ ⵓⵣⵣⵔⴰⵢ ⵏⵏⵙ.

ⴰⴽⵓⴷ		ⵜⵉⵎⵜⵜⴰⵡⵉⵏ ⵏ ⵜⵉⵔⵔⴰ	ⵜⵉⵣⵉ ⵏ ⵓⵣⵣⵔⴰⵢ (ⵜⵉⵙⵔⴰⴳⵉⵏ)
ⵙⴳ	ⴰⵔ		
....	....	....	....
....	....	....	....

ⵜⴰⵣⵓⵍⵉⵏ ⵜⵉⵅⴰⵜⴰⵔⵉⵏ.

ⴰⵙⴳⵎⴹ

نموذج 12 : إشعار بـالنجاح في مباراة التوظيف

المملكة المغربية
وزارة الصناعة والتجارة
مديرية التعاون والتواصل

الرباط في ....

إلى السيد/ة............

الموضوع : إشعار بـالنجاح في مباراة التوظيف

سلام تام بوجود مولانا الإمام
وبعـد، علاقـة بالموضـوع المشـار إليـه أعـلاه، يشرفـني أن أخبركـم بنجاحكـم في مبـاراة التوظيـف الـتي نظمتهـا الـوزارة بتاريـخ ....
وعليـه المطلـوب منكـم موافـاة مديريـة التعـاون والتواصـل بهـذه الـوزارة بالوثائـق التاليـة :
- نسختان (2) من عقد الازدياد مصادق عليهما.
- نسختان من بطاقة التعريف الوطنية مصادق عليهما.
- نسختان من الدبلوم مصادق عليهما.
- بطاقة السوابق أو السجل العدلي.
- صورتان فوتوغرافيتان.
والســــلام.

الخاتم والإمضاء

ⴰⵣⵓⵔⵜ 12 : ⴰⵄⵍⴰⵎ ⵙ ⵓⵎⵓⵔⵙ ⴳ ⵓⵎⵣⵉⵣⵡⵔ ⵏ ⵓⵙⵡⵓⵔⵉ

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵜⵎⴳⵓⵔⵉ ⴷ ⵓⵙⵖⵏⵣⵉ
ⵜⴰⵎⵀⵍⴰ ⵏ ⵓⵎⵢⴰⵡⴰⵙ ⴷ ⵓⵎⵢⴰⵡⴰⴹ

ⴳ ⵕⵕⴱⴰⴹ ⴰⵙⵙ ⵏ ....

ⵉ ⵎⴰⵙⵙ/ⴰ ....

ⵉⵎⵔⵙⵉ : ⴰⵄⵍⴰⵎ ⵙ ⵓⵎⵓⵔⵙ ⴳ ⵓⵎⵣⵉⵣⵡⵔ ⵏ ⵓⵙⵡⵓⵔⵉ

ⴰⵣⵓⵍ ⴰⴽⵙⵡⴰⵜ,
ⴳ ⵎⴰ ⵉⵣⴷⵉⵏ ⵙ ⵓⵎⵔⵙⵉ ⵉⵜⵜⵓⴱⴷⵔⵏ ⵙ ⵏⵏI, ⵉⴳⴰ ⵉⵢⵉ ⴰⴷⴷⵓⵔ ⴰⵎⵇⵇⵔⴰⵏ ⴰⴷ ⴽⵯⵏ ⵄⵍⵎⵖ ⵉⵙ ⵜⵎⵓⵔⵙⵎ ⴳ ⵓⵎⵣⵉⵣⵡⵔ ⵏ ⵓⵙⵡⵓⵔⵉ ⵉⵜⵜⵡⴰⴳⴳⵏ ⴳ (ⵜⴰⵎⴷⵉⵏⵜ), ⴰⵙⵙ ⵏ .... (ⴰⵢⵢⵓⵔ) (ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ). ⵙ ⵎⴰⵏⴰⵢⴰ, ⵉⵅⵚⵚⴰ ⴽⵯⵏ ⴰⴷ ⴷ ⵜⴰⵙⵎ ⵖⵔ ⵜⵎⵀⵍⴰ ⵏ ⵓⵎⵢⴰⵡⴰⵙ ⴷ ⵓⵎⵢⴰⵡⴰⴹ, ⵜⴰⵡⵉⵎ ⴷ ⴷⵉⴷⵓⵏ ⴰⵔⵔⴰⵜⵏ ⴰ :

- ⵙⵏⴰⵜ ⵜⵓⵏⵖⵉⵍⵉⵏ ⵏ ⵓⵙⵍⴽⵉⵏ ⵏ ⵜⵍⴰⵍⵉⵜ ⵜⵜⵓⵖⵣⴰⵏⵏⵉⵏ.
- ⵙⵏⴰⵜ ⵜⵓⵏⵖⵉⵍⵉⵏ ⵏ ⵜⴽⴰⵕⴹⴰ ⵜⴰⵏⴰⵎⵓⵔⵜ ⵏ ⵜⵎⴰⴳⵉⵜ ⵜⵜⵓⵖⵣⴰⵏⵏⵉⵏ.
- ⵙⵏⴰⵜ ⵜⵓⵏⵖⵉⵍⵉⵏ ⵏ ⵓⴷⵉⴱⵍⵓⵎ ⵜⵜⵓⵖⵣⴰⵏⵏⵉⵏ.
- ⵢⴰⵜ ⵜⵓⵏⵖⵉⵍⵉⵜ ⵏ ⵓⵍⵓⴳ ⴰⵣⵔⵊⴰⵏ.
- ⵙⵏⴰⵜ ⵜⵡⵍⴰⵊⵉⵏ .

ⵙ ⵜⴰⵣⵓⵍⵉⵏ ⵏⵏⵖ.

ⵉⵜⵍⵉ ⴷ ⵓⵙⴳⵎⴹ

نموذج 13 : تعيين

المملكة المغربية
وزارة الشباب والثقافة والتواصل

الرباط في ....

الـى السيد/ة ....

الموضـــــــوع : تعيين

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعـد، علاقـة بالموضـوع المشـار إليـه أعـلاه، يشرفـني أن أخبركـم أنـه تـم قبـول طلبكـم للتوظيـف بصفـة متعاقـد في منصـب مكلـف بالدراسـات بهـذه الـوزارة ابتـداء مـن يـوم .... وتبعـا لذلـك، أطلـب منكـم الالتحـاق بمقـر عملكـم بـ .... ابتـداء مـن التاريـخ الآنـف الذكـر، للتوقيـع على محـضر الـشروع في العمـل وتسـلم مهامكـم.
والسلام.

الطابع والإمضاء

ⴰⵣⵓⵔⵜ 13 : ⵜⴰⵙⵎⵍⴰ

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵜⵄⵄⵓⵔⵎⴰ ⴷ ⵜⴷⵍⵙⴰ ⴷ ⵓⵎⵢⴰⵡⴰⴹ

ⵕⵕⴱⴰⵟ ⴳ .... (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ)

ⵉ ⵎⴰⵙⵙ/ⴰ ....

ⵉⵎⵔⵙⵉ : ⵜⴰⵙⵎⵍⴰ

ⴰⵣⵓⵍ ⵉⵖⵓⴷⴰⵏ,

ⴳ ⵎⴰ ⵉⵣⴷⵉⵏ ⵙ ⵓⵎⵔⵙⵉ ⵉⵜⵜⵓⴱⴷⵔⵏ ⴳ ⵓⵊⵍⵍⴰ, ⵉⴳⴰ ⴰⵖ ⴰⴷⴷⵓⵔ ⴰⵅⴰⵜⴰⵔ ⴰⴷ ⴽⵯⵏ ⵏⵄⵍⵎ ⵉⵙ ⵜⵜⵓⵙⵜⴰⵢⵎ ⵃⵎⴰ ⴰⴷ ⵜⵙⵡⵓⵔⵉⵎ ⵙ ⵜⵎⵖⵓⵏⵜ ⴳ ⵜⵔⵙⵓⵜ ⵏ ⵓⵎⵙⵜⴳⴳⴰⵔ ⵏ ⵜⵖⵓⵔⵉⵡⵉⵏ, ⵙⴳ .... (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ).
ⵙ ⵎⴰⵏⴰⵢⴰ, ⵍⴰ ⴰⵡⵏ ⵏⵜⵜⵓⵜⵜⵔ ⴰⴷ ⴷ ⵜⵍⴽⵎⵎ ⴰⴷⵖⴰⵔ ⵏ ⵜⵡⵓⵔⵉ ⵏⵏⵓⵏ ⵣⴳ ⵓⵙⴰⴽⵓⴷ ⵉⵜⵜⵓⵙⵕⵚⴰⵏ, ⵜⵙⵙⴳⵎⴹⵎ ⵜⴰⵏⴰⴹⵜ ⵏ ⵓⵙⵏⵜⵉ ⵏ ⵜⵙⵖⵏⵜ, ⵜⵙⵙⵊⴰⵍⵎ ⵜⴰⵡⵓⵔⵉ.
ⵙ ⵜⴰⵣⵓⵍⵉⵏ ⵚⴱⵃⵏⵉⵏ.

ⵉⵜⵍⵉ ⴷ ⵓⵙⴳⵎⴹ

نموذج 14 : طلب استقالة

المملكة المغربية
وزارة الداخلية

الرباط في ....

إلــى السيد/ة ....

الموضوع : طلب الاستقالة.

سلام تام بوجود مولانا الإمــام،

وبعـد، أوجـه لكـم هـذه الرسـالة لأطلـب منكـم الـموافقة على اسـتقالتي مـن الوظيفـة ابتـداء مـن تاريـخ .... وذلـك لأسـباب (شـخصية، عائليـة، صحيــة، ...).
وفي انتظار ردكم، تقبلوا مني فائق التقدير والاحترام.

والسـلام.

إمضاء

ⴰⵣⵓⵔⵜ 14 : ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏ ⵜⵉⵜⵜⵉⵢⵜ

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵓⴳⵏⵙⵓ

ⵇⵇⴱⴰⵟ ⴳ............

ⵉ ⵎⴰⵙⵙ/ⴰ............

ⵉⵎⵔⵙⵉ : ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏ ⵜⵉⵜⵜⵉⵢⵜ

ⴰⵣⵓⵍ ⵉⵥⵉⵍⵏ,
ⵉⵙⵙⵓⵙⵎ ⵉⵢⵉ ⴰⴷ ⴰⵡⵏ ⵙⵙⵓⵜⵔⵖ ⵜⴰⵢⵢⵉⴼⵜ ⵏⵏⵓⵏ ⴳⵃ ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏ ⵜⵉⵜⵜⵉⵢⵜ ⵉⵏⵓ, ⵣⴳ............(ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ). ⴳⴰⵏⵜ ⵜⵉⵎⵏⵜⴰⵍ ⵏ ⵜⵖⵜⴰⵙⵜ ⴰⴷ (ⵜⵉⵏⵉⵎⴰⵏⵉⵏ, ⵜⵉⴷⵓⵙⴰⵏⵉⵏ, ⵜⵉⵡⵊⴰⵏⵉⵏ, ...).
ⴳ ⵓⴳⴰⵏⵉ ⵏ ⵜⵎⵔⴰⵔⵓⵜ ⵏⵏⵓⵏ, ⵛⵛⵉⵎⴰⵜ ⴳ ⵍⴼⵏⴰ ⴷ ⵍⴰⵎⴰⵏ.

ⴰⵜⵍⵉ ⴷ ⵓⵙⴳⵎⴹ

نموذج 15 : جواب على طلب استقالة

المملكة المغربية
وزارة الداخلية

الرباط في : ....

إلى السيد ....

تحت إشراف السيد مدير الـموارد البشرية

الموضوع : طلب الاستقالة.

سلام تام بوجود مولانا الإمــام،

وبعـد، علاقـة بالموضـوع المشـار إليـه أعـلاه، وتبعـا لطلـب الاسـتقالة الذي تقدمتـم بـه قصـد حذفكـم مـن أسـلاك هـذه الـوزارة ابتـداء مـن ....، أخبركـم ان طلبكـم قـد حظـي بالموافقـة.

وتبعـا لذلـك، فإنـه سـيتم حذفكـم مـن أسـلاك هـذه الـوزارة ابتـداء مـن ....، ويتعـين عليكـم تسـليم جميـع الوثائـق الـتي بحوزتكـم للسـيد .... والتوقيـع على محضر انتهـاء مهامكـم لدى رئيسـكم المبـاشر.

والســـلام.

الطابع والإمضاء

ⴰⵣⵓⵔⵜ 15 : ⵜⴰⵎⵔⴰⵔⵓⵜ ⵅⴼ ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏ ⵜⵉⵜⵜⵉⵢⵜ

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵓⴳⵏⵙⵓ

ⵕⵕⴱⴰⵟ ⴳ ....

ⵉ ⵎⴰⵙⵙ/ⴰ............

ⴷⴷⴰⵡ ⵓⵔⴰⵢⴱ ⵏ ⵓⵏⵎⵀⴰⵍ/ⵜⵏⵎⵀⴰⵍⵜ ⵏ ⵉⵙⵓⴳⴰⵎ ⵉⵏⴼⴳⴰⵏⵏ

ⵉⵎⵔⵙⵉ : ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏ ⵜⵉⵜⵜⵉⵢⵜ

ⴰⵣⵓⵍ ⴰⵎⴽⴽⵔⴰⵏ,

ⵙ ⵡⴰⵏⵏⴰⵢ ⵏ ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏⵏⴰ ⴷ ⵜⵓⵣⵏⵎ ⵃⵓⵎⴰ ⴰⴷ ⵜⴻⵜⵜⵡⴰⴽⴽⵔⵙⵎ ⵣⴳ ⵜⵙⵖⵏⵜ ⵍⵍⵉ ⵜⵡⴰⵍⴰⵎ ⴳ ⵜⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⴰⴷ, ⵣⴳ .... (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ), ⴰⵔ ⴽⵯⵏ ⵏⵜⵜⵄⵍⴰⵎ ⵉⵙ ⵏⵡⵛⴰ ⵜⴰⵢⵢⵉⵀⵜ ⵉ ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏⵏⵓⵏ.
ⵙ ⵎⴰⵏⴰⵢⴰ, ⴰⴷ ⵜⴻⵜⵜⵡⴰⴽⴽⵔⵙⵎ ⵣⴳ ⵜⵡⵓⵔⵉ ⵣⴳ .... (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ). ⵉⴽⴽⴰⵏ ⴽⵯⵏ ⴷ ⴰⴷ ⵜⵡⵛⵎ ⵜⵉⵏⵜⴰⵎⵉⵏ ⵏⵏⴰ ⵉⵖⴰⵎⴰⵏ ⵖⵓⵔⵡⵏ ⵉ ⵎⴰⵙⵙ............, ⵜⵙⴳⵎⴹⵎ ⵜⴰⵏⴰⴹⵜ ⵏ ⵓⴼⴰⵍⴰⵍ ⵏ ⵜⵙⵎⵉⴳⴰⵍ ⵏⵏⵓⵏ ⵖⵔ ⵓⵏⵙⵙⵉⵅⴼ ⵏⴽⵓⵎ ⵓⵙⵔⵉⴷ.

ⵜⴰⵣⵓⵍⵉⵏ ⵖⵓⴷⴰⵏⵉⵏ.

ⵉⵜⵍⵉ ⴷ ⵓⵙⴳⵎⴹ

نموذج 16 : طلب رخصة بدون أجر

إلى السيد/(ة) ....
تحت اشراف
السيدة رئيسة قسم إدارة شؤون الموظفين

الموضوع : طلب رخصة بدون أجر.

سـلام تـام بوجود مولانا الإمـام،
وبعـد، يشرفـني أن أطلـب منكـم الموافقـة على منـحي إجـازة بـدون أجـر لمـدة ستة أشـهر، مـن .... إلى .... وذلـك لأتمكـن مـن ....
وفي انتظار ردكم، تقبلوا مني، سيدي/سيدتي، فائق التقدير والاحترام.
والســـــلام.

الإمضاء

ⴰⵣⵓⵔⵜ 16 : ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏ ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ ⴱⵍⴰ ⵜⵉⵖⵔⴰⴷ

ⵉ ⵎⴰⵙⵙ/ ⵎⴰⵙⵙⴰ ....
ⴷⴷⴰⵡ ⵏ ⵓⵔⴰⵢⴱ ⵏ ⵎⴰⵙⵙⴰ ⵜⴰⵏⵙⵙⵉⴳⵀⵜ ⵏ ⵜⵣⵓⵏⵉ
ⵏ ⵓⵙⵡⵓⴷⴷⵓ ⵏ ⵜⵖⴰⵡⵙⵉⵡⵉⵏ ⵏ ⵉⵎⵙⵖⴰⵏⵏ

ⵉⵎⵔⵙⵉ : ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ ⴱⵍⴰ ⵜⵉⵖⵔⴰⴷ
ⴰⵙⴰⵖⵓⵍ : ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏⵏⵓⵏ ⵏ .... (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ)

ⴰⵣⵓⵍ ⵉⵣⴷⴳⵏ,
ⵉⴳⴰ ⵉⵢⵉ ⴰⴷⴷⵓⵔ ⴰⴳⴰⵜⴰⵔ ⴰⴷ ⴰⴽⵓⵎ ⵜⵜⵔⵖ ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ ⵏ ⵚⴹⵉⵚ ⵏ ⵡⴰⵢⵢⵓⵔⵏ ⴱⵍⴰ ⵜⵉⵖⵔⴰⴷ ⵣⴳ .... ⴰⵔ ...., ⵃⵓⵎⴰ ⴰⴷ .... ⴳ ⵓⵔⴰⵊⵉ ⵏ ⵜⵎⵔⴰⵔⵓⵜ ⵏⴽⵓⵎ, ⵙⵙⴰⵡⴰⴹⵖ ⴰⴽⵓⵎ ⴰⵣⵔⴰⴽ ⵉⵏⵓ ⴰⵎⵇⵇⵔⴰⵏ. ⵜⴰⵣⵓⵍⵉⵏ ⵖⵓⴷⴰⵏⵉⵏ.

ⴰⵙⴳⵎⴹ

نموذج 17 : جواب بالموافقة على طلب رخصة بدون أجر

المملكة المغربيـة
وزارة الصحة والحماية الاجتماعية

إلى السيد/(ة) ....
تحت اشراف
السيدة رئيسة قسم إدارة شؤون الموظفين.

الموضوع : رخصة بدون أجر.
المرجع : طلبكم المؤرخ في ....

سـلام تـام بوجود مولانا الإمـام،
وبعـد، تبعـا لطلبـك بشـأن الاسـتفادة مـن رخصـة بـدون أجـر لمـدة عـشرة أيـام ابتـداء مـن ....، يشرفنـي أن أخبركـم بالموافقـة على طلبكـم الآنـف الذكر.
والسـلام.

الطابع والإمضاء

ⴰⵣⵓⵔⵜ 17 : ⵜⴰⵎⵔⴰⵔⵓⵜ ⵙ ⵜⵢⵢⵉⵀⵜ ⵅⴼ ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ ⴱⵍⴰ ⵜⵉⵖⵔⴰⴷ

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵜⴷⵓⵙⵉ ⴷ ⵡⴰⵔⴰⵢ ⴰⵏⴰⵎⵓⵏ

ⵉ ⵎⴰⵙⵙ/ ⵎⴰⵙⵙⴰ ....
ⴷⴷⴰⵡ ⵏ ⵓⵔⴰⵢⴱ ⵏ ⵎⴰⵙⵙⴰ ⵜⴰⵏⵙⵙⵉⵅⴼⵜ ⵏ ⵜⵣⵓⵏⵉ
ⵏ ⵓⵙⵡⵓⴷⴷⵓ ⵏ ⵜⵖⴰⵡⵙⵉⵡⵉⵏ ⵏ ⵉⵎⵙⵖⴰⵏⵏ

ⵉⵎⵔⵙⵉ : ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ ⴱⵍⴰ ⵜⵉⵖⵔⴰⴷ
ⴰⵙⴰⵖⵓⵍ : ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏⵏⵓⵏ ⵏ .... (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ)

ⴰⵣⵓⵍ ⴰⴽⵙⵡⴰⵜ,
ⵉⴳⴰ ⵉⵢⵉ ⴰⴷⴷⵓⵔ ⴰⴽⵙⵡⴰⵜ ⴰⴷ ⴰⵡⵏ ⵔⴰⵔⵖ ⵅⴼ ⵜⵓⵜⵜⵔⴰ ⵏⵏⵓⵏ ⵉⵥⵍⵉⵏ ⵙ ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ ⴱⵍⴰ ⵜⵉⵖⵔⴰⴷ ⵏ 10 ⵏ ⵡⵓⵙⵙⴰⵏ, ⵣⴳ .... (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ), ⵉⵏⵉⵖ ⴰⵡⵏ ⵉⵙ ⴼⴽⵉⵖ ⵅⴰⴼⵙ ⵜⴰⵢⵢⵉⵀⵜ ⵉⵏⵓ.
ⵜⴰⵣⵓⵍⵉⵏ ⵖⵓⴷⴰⵏⵉⵏ.

ⴰⵜⵍⵉ ⴷ ⵓⵙⴳⵎⴹ

نموذج 18 : جواب بالرفض حول رخصة بدون أجر

المملكة المغربيـة
وزارة الصحة والحماية الاجتماعية

إلى السيد(ة) ....
تحت اشراف
السيد/ة رئيس/ة قسم إدارة شؤون الـموظفين.

الموضوع : رخصة بدون أجر.
المرجع : طلبكم المؤرخ في ....

سـلام تـام بوجود مولانا الإمـام،

وبعـد، تبعـا لطلبـك بشـأن الاسـتفادة مـن رخصـة بـدون أجـر لمـدة شـهرين .... ابتـداء مـن ....، يؤسـفني أن أخبركـم بتعـذر الاسـتجابة لطلبكـم في الوقـت الراهـن.

والســـــلام.

الطابع والإمضاء

ⴰⵣⵓⵔⵜ 18 : ⵜⴰⵎⵔⴰⵔⵓⵜ ⵙ ⵜⴰⴳⵯⵉⵜ ⵅⴼ ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏ ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ ⴱⵍⴰ ⵜⵉⵖⵔⴰⴷ

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵜⴷⵓⵙⵉ ⴷ ⵡⴰⵔⴰⵢ ⴰⵏⴰⵎⵓⵏ

ⵉ ⵎⴰⵙⵙ/ ⵎⴰⵙⵙⴰ ....
ⴷⴷⴰⵡ ⵏ ⵓⵔⴰⵢⴱ ⵏ ⵎⴰⵙⵙ/ⴰ (ⵜ) ⴰⵏⵙⵙⵉⵅⴼ(ⵜ) ⵏ ⵜⵣⵓⵏⵉ
ⵏ ⵓⵙⵡⵓⴷⴷⵓ ⵏ ⵜⵖⴰⵡⵙⵉⵡⵉⵏ ⵏ ⵉⵎⵙⵖⴰⵏⵏ

ⵉⵎⵔⵙⵉ : ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ ⴱⵍⴰ ⵜⵉⵖⵔⴰⴷ
ⴰⵙⴰⵖⵓⵍ : ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏⴽⵓⵎ .... (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ)

ⴰⵣⵓⵍ ⴰⵎⵖⵖⵔⴰⵏ,

ⵙ ⵓⴹⴼⴰⵕ ⵏ ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏⴽⵓⵎ ⵏⵏⴰ ⵢⵓⴳⵍⵏ ⵖⵔ ⵓⵙⴱⵖⵔ ⵣⴳ ⵜⵓⵔⴰⴳⵜ ⴱⵍⴰ ⵜⵉⵖⵔⴰⴷ ⵏ ⵙⵉⵏ ⵡⴰⵢⵢⵓⵔⵏ, ⵣⴳ .... (ⴰⵙⵙ/ⴰⵢⵢⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ), ⵙⵙⵓⵔⴼⴰⵜ ⵉⵢⵉ ⴰⴷ ⴽⵯⵏ ⵟⵍⵎⵖ ⵉⵙ ⵓⵔ ⵏⵓⴼⵉ ⴰⴷ ⴰⵡⵏ ⵏⵡⵛ ⵜⴰⵢⵢⵉⵃⵜ ⵅⴼ ⵜⵓⵜⵔⴰ ⵏⵏⵓⵏ.

ⵙ ⵜⴰⵣⵓⵍⵉⵏ ⵣⴷⴷⴳⵏⵉⵏ.

ⵉⵜⵍⵉ ⴷ ⵓⵙⴳⵎⴹ

نموذج 19 : استدعاء لإجراء فحص طبي مضاد

المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة

الرباط في ....

إلـــى السيد(ة) ....
رقم التأجير............
مقر العمل : ....

الموضوع : إجراء فحص طبي مضاد.

سـلام تـام بوجود مولانا الإمـام،
وبعـد، على إثـر إدلائـك بشـهادة طبيـة بتاريـخ .... تضعـك في رخصـة مـرض لمدة .... ابتداء من .... إلى غاية .... يشرفنـــي أن أطلب منـك الالتحـاق بـــ .... قصـد إجـراء الفحص الطبي الـمضـــاد.

والســــلام.

الطابع والإمضاء

ⴰⵣⵓⵔⵜ 19 : ⵜⴰⵖⵓⵔⵉ ⵙ ⵓⵣⵣⵔⴰⴼ ⴰⵎⵙⵏⵉⵊⵊⵉ ⴰⵏⵎⴳⴰⵍ

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵓⵙⴳⵎⵉ ⴰⵏⴰⵎⵓⵔ ⴷ ⵓⵙⵍⵎⴷ ⴰⵎⵏⵣⵓ ⴷ ⵜⵓⵏⵏⵓⵏⵜ

ⵄⵄⴱⴰⴹ ⴳ ....

ⵉ ⵎⴰⵙⵙ/ⴰ : ....

ⵓⴹⴹⵓⵏ ⵏ ⵓⵣⵎⵎⵓⵎ............

ⴰⵏⵙⴰ ⵏ ⵜⵡⵓⵔⵉ : ....

ⵉⵎⵔⵙⵉ : ⴰⵙⴽⴰⵔ ⵏ ⵓⵣⵣⵔⴰⴼ ⴰⵏⵎⴳⴰⵍ

ⴰⵣⵓⵍ ⴰⵅⴰⵜⴰⵔ,
ⵜⵙⵔⵙⴷ ⴼⵍ ⵓⵙⵍⴽⵉⵏ ⴰⵎⵙⵏⵉⵊⵊⵉ, ⵜⵙⴱⴷⴷⵓⴷ ⵣⵣⴰⴳⵙ ⵜⴰⵡⵓⵔⵉ ⵙⴳ ....ⵖⵔ .... ⴰⵙⵙ ⵏ .... ⴳ (ⴰⴼⴼⵓⵔ/ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ),
ⵉⵙⵙⵓⵙⵎ ⵉⴼⵉ ⴰⴷ ⴰⴽ ⵜⵜⵔⵖ ⴰⴷ ⵜⴰⵙⴷ ⵖⵔ .... ⵃⵓⵎⴰ ⴰⴷ ⵜⵙⵙⵀⴷⵓⴷ ⴰⵣⵣⵔⴰⴼ ⴰⵎⵙⵏⵉⵊⵊⵉ ⴰⵏⵎⴳⴰⵍ.
ⵙ ⵓⵣⵔⴰⴽ ⴰⵎⵇⵇⵔⴰⵏ.

ⴰⵜⵍⵉ ⴷ ⵓⵙⴳⵎⴻ

نموذج 20 : ورقـة إرســال لإجراء فحص طبي مضاد

المملكة المغربية
وزارة الانتقال الطاقي والتنمية المستدامة
مديرية الموارد والشؤون العامة والنظم المعلوماتية

الرباط في ....

إلـى السيد
رئيس اللجنة الطبية الإقليمية بـ............

ورقـة الإرســال

يشرفـني أن أبعـث إليكـم بالشـهادة المشـار إليهـا رفقتـه قصـد دعـوة المعـني بالأمـر لإجـراء فحـص طـبي مضـاد.
شهادة طبية مؤرخة في : .... مدتها 10 أيام، من............ إلى ....
تتعلق بالسيد(ة) : ....
رب و ت ....
مقر العمل : ....
والقاطن بـ............

وتقبلوا مني فائق التقدير والاحترام.

الإمضاء

ⴰⵣⵓⵔⵜ 20 : ⵜⴰⵏⴼⵓⵍⵜ ⵏ ⵓⵙⵉⴼⴹ ⵙ ⵓⵣⵣⵔⴰⵢ ⴰⵏⵎⴳⴰⵍ

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵓⵎⵓⵜⵜⵉ ⴰⵥⴹⴰⵕⴰⵏ ⴷ ⵜⴳⵎⵉ ⵜⴰⵙⵓⵍⴰⵏⵜ
ⵜⴰⵎⵀⵍⴰ ⵏ ⵉⵙⵓⴳⴰⵎ ⵉⵏⴼⴳⴰⵏ ⴷ ⵜⵖⴰⵡⵙⵉⵡⵉⵏ ⵜⵉⵎⴰⵜⴰⵢⵉⵏ
ⴷ ⵉⵏⴳⵔⴰⵡⵏ ⵏ ⵓⵙⵏⵖⵎⵙ

ⵕⵕⴱⴰⵟ ⴳ............

ⵉ ⵎⴰⵙⵙ (ⴰ) (ⵜ) ⴰⵏⵙⵙⵉⴳⴼ(ⵜ) ⵏ ⵜⵙⵇⵇⵉⵎⵜ
ⵜⴰⵎⵙⵏⵉⵊⵊⵉⵜ ⵜⴰⵙⴳⴰⵡⴰⵏⵜ ⴳ............

ⵜⴰⵏⴼⵓⵍⵜ ⵏ ⵓⵙⵉⴼⴹ

ⵉⵙⵙⵓⵙⵎ ⵉⵢⵉ ⴰⴷ ⴰⵡⵏ ⵙⵙⴽⴽⵖ ⴰⵙⵍⴽⵉⵏ ⴰⵎⵙⵏⵉⵊⵊⵉ ⵏ ⵎⴰⵙⵙ/ⴰ ....
ⵛⵓⵎⴰ ⴰⴷ ⴰⵙ ⵜⵖⵔⵎ ⴰⴷ ⵜⵙⵙⵃⴷⵓ ⴰⵣⵣⵔⴰⵢ ⴰⵏⵎⴳⴰⵍ.
ⴰⵙⵍⴽⵉⵏ ⴰⵎⵙⵏⵉⵊⵊⵉ ⵏ 10 ⵏ ⵡⵓⵙⵙⴰⵏ, ⵙⴳ............ⵖⵔ............
ⵏ ⵎⴰⵙⵙ/ⴰ : ....
ⵓⵟⵟⵓⵏ ⵏ ⵜⴽⴰⵕⴹⴰ ⵜⴰⵏⴰⵎⵓⵔⵜ ⵏ ⵜⵎⴰⴳⵉⵜ : ....
ⴰⴷⵖⴰⵔ ⵏ ⵜⵡⵓⵔⵉ : ....
ⴰⵏⵙⴰ ⵏ ⵓⵣⴷⴷⵓⵖ : ....

ⵙ ⵓⵣⵔⴰⴽ ⴰⵅⴰⵜⴰⵔ.

ⴰⵙⴳⵎⴹ

نموذج 21 : تهنئة

تهنئة بحلول عيد الأضحى

يطيب لنا بمناسبة عيد الأضحى المبارك، أن نعرب لكم عن أخلص التهاني، وأصدق التمنيات بموفور الصحة والسعادة، سائلين الله أن يعيده عليكم وعلى ذويكم بمزيد من التقدم والازدهار.

تهنئة بحلول السنة الجديدة

1- بمناسبة حلول العام الجديد، يتقدم السيد الوزير، أصالة عن نفسه ونيابة عن كافة الموظفين بهذه الوزارة، بأطيب التهاني وأسمى الأمنيات ويتمنى لكم سنة مليئة بالمسرات والخير والبركات.

*****

2- سنة أمازيغية سعيدة وكل عام وأنتم بخير.

ⴰⵣⵓⵔⵜ 21 : ⴰⵙⵙⵔⵖⵓⴷ

ⴰⵙⵙⵔⵖⵓⴷ ⵏ ⵜⴼⵓⴳⵍⴰ ⵏ ⵜⴼⴰⵙⴽⴰ

1- ⵙ ⵓⵣⵎⵣⵣⵓ ⵏ ⵜⴼⵓⴳⵍⴰ ⵏ ⵜⴼⴰⵙⴽⴰ ⵜⴰⵎⴱⴰⵔⴽⵉⵜ, ⵍⴰ ⴰⵡⵏ/ⴰⵡⵏⵜ ⵏⵙⵙⵉⵜⵉⵎ ⵜⴰⴷⵓⵙⵉ ⴷ ⵜⵓⵎⵔⵜ ⴷ ⵜⵖⵣⵉ ⵏ ⵜⵓⴷⵔⵜ.

****

2- ⵍⴰ ⴰⵡⵏ/ⴰⵡⵏⵜ ⵏⵙⵖⵓⴷⵓ ⵜⴰⴼⵓⴳⵍⴰ ⵏ ⵜⴼⴰⵙⴽⴰ ⵜⴰⵎⴱⴰⵔⴽⵉⵜ, ⵏⵙⵙⵉⵜⵉⵎ ⴰⵡⵏ/ⴰⵡⵏⵜ ⵜⴰⴷⵓⵙⵉ ⴷ ⵜⵓⵎⵔⵜ ⴷ ⵜⵓⴷⵔⵜ ⵉⵛⵏⴰⵏ ⵉ ⴽⵏⵏⵉ/ⴽⵏⵏⵉⵎⵜⵉ ⵓⵍⴰ ⵜⴰⵡⴰⵛⵓⵏⵜ ⵏⵏⵓⵏ/ⵏⵏⵓⵏⵜ.

ⴰⵙⵙⵔⵖⵓⴷ ⵏ ⵓⵙⴳⴳⵯⴰⵙ ⴰⵎⴰⵢⵏⵓ

1- ⵙ ⵓⵣⵎⵣⵣⵓ ⵏ ⵓⵙⴳⴳⵯⴰⵙ ⴰⵎⴰⵢⵏⵓ, ⴰⵔ ⴰⵡⵏ ⵉⵙⵔⵖⵓⴷ ⵎⴰⵙⵙ ⴰⵎⴰⵡⵙⴰⵙ, ⵙ ⵢⵉⵙⵎ ⵏⵏⵙ ⴷ ⵢⵉⵙⵎ ⵏ ⵉⵎⵙⵖⴰⵏⵏ ⴰⴽⴽⵯ, ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ ⵉⵖⵓⴷⴰⵏ, ⵉⴳⴰⵏ ⵡⵉⵏ ⵜⵓⵎⵔⵜ ⴷ ⵓⴼⵓⵍⴽⵉ ⴷ ⵍⴱⴰⵕⴰⴽⴰ, ⵉⵙⵙⵉⵜⵉⵎ ⴰⵡⵏ ⵜⴰⴼⵓⴳⵍⴰ ⵉⵥⵉⵍⵏ.

****

2- ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ ⴰⵎⴰⵣⵉⵖ ⴷ ⴰⵚⴱⵅⴰⵏ, ⴰⴷ ⴷⴰⴳⵙ ⵜⴰⴼⵎ ⴹⴹⴰⵃ ⵎⵉⵏ ⵜⵙⵙⵉⵜⵉⵎⵎ

****

3- ⴰⵙⴳⴳⵯⴰⵙ ⴰⵎⴰⵣⵉⵖ ⵉⵖⵓⴷⴰⵏ, ⴰⴷ ⴰⵡⵏ ⵉⴳ ⵡⵉⵏ ⵜⴷⵓⵙⵉ ⴷ ⵓⴼⵔⴰ ⴷ ⵜⵓⵎⵔⵜ.

نموذج 22 : تعزية

تلقينا بعميق التأثر وبالغ الأسى، نبأ وفاة .... وبهذه المناسبة الأليمة، أعرب لسيادتكم، باسمي وباسم ....، عن أحر التعازي وأصدق مشاعر المواساة، راجيا منكم أن تنوبوا عنا في إبلاغ باقي أفراد أسرتكم مشاعر تعاطفنا وتضامننا معهم إزاء هذه الحادثة.

ⴰⵣⵓⵔⵜ 22 : ⴰⵀⵞⴰⴷ

1– ⵙ ⵜⴳⵓⴹⵉ ⵉⴳⴳⵓⵜⵏ ⴷ ⵜⵖⵟⴰⵏⵜ, ⵢⵉⵡⴹ ⴰⵖ ⴷ ⵓⵏⵖⵎⵉⵙ ⵏ ⵜⵎⵜⵜⴰⵏⵜ ⵏ …………, ⵏⵜⵜⵔ ⵉ ⵇⵟⵟⵉ ⴰⴷ ⴰⵡⵏ/ⴰⵡⵏⵜ ⵉⴽⵀ ⴽⵏⵏⵉ ⵓⵍⴰ ⵜⴰⵡⵊⴰ ⵏⵏⵓⵏ ⴰⴼⴼⴰⵕ ⵏ ⵜⵥⵉⴹⵇⴰ. ⵉⵎⵓⵍⴰ ⵏ ⵇⵟⵟⵉ ⵅⵀ ⵉⴳⵍⵍⵉⵏ ⵏ …………/ ⵜⴳⵍⵍⵉⵏⵜ ⵏ ………….

*****

2– ⵙ ⵓⵅⵢⵢⵄ ⴰⵎⵄⵄⵔⴰⵏ ⵉⴷ ⴰⵏⵖ ⴷ ⵉⵡⵡⴹ ⵓⵏⵖⵎⵉⵙ ⵏ ⵜⵎⵜⵜⴰⵏⵜ ⵏ ………… ⴰⴷ ⵜ ⵉⵔⵃⵎ ⵇⵟⵟⵉ, ⵉⵙⵙⵓⵙⵔⵛ ⵖⵉⵀⵙ, ⵉⵟⴷⴷ ⴰⵡⵏ ⴳ ⵓⴷⵖⴰⵔ ⵏⵏⵙ. ⴷⵉⵏ ⵎⴰⵏⵉ ⵖⵔ ⵏⵔⴰⵃ ⵄⴰⵛ, ⵏⵜⵜⴰ ⴷ ⴰⵎⵣⴳⴰⵔⵓ, ⵏⴽⴽⵏⵉ ⴷ ⵉⵏⴳⴳⵓⵔⴰ.

يأتي كتاب «المراسلة الإدارية» في سياق مواكبة تفعيل الطابع الرسمي للأمازيغية كما نص عليه القانون التنظيمي رقم 26.16 المتعلق بتحديد مراحل هذه العملية وكيفيات إدماج اللغة في مجال التعليم ومجالات الحياة العامة ذات الأولوية. ويدخل مركز التهيئة اللغوية بهذا المؤلَّف تجربة جديدة يسعى من خلالها إلى الجمع بين التأليف المعجمي والتحرير الإداري، مساهما بذلك في تهيئة اللغة الأمازيغية وتطويرها وتأهيلها للقيام بالوظائف التي خوَّلها إياها الدستور.

لا يدَّعي هذا الكتاب تقديم طريقة مثلى لتحرير مختلف المراسلات الإدارية، فالأمر لا يعدو أن يكون دعامة تستعين به كل إدارة راغبة في استجابة حقيقية للمقتضيات الدستورية المتعلقة بتفعيل الطابع الرسمي للغة الأمازيغية، إذ سيجد فيه المحرِّر المفترض معجما عربيا أمازيغيا، وتعابير وصيغ لغوية كثيرة التداول في مثل هذا الصنف الخاص من الكتابات، علاوة على نماذج من المراسلات التي يمكن اتخاذها نقطة انطلاق لتحرير المراسلات الإدارية بالأمازيغية.

ⵉⴳⴰ ⵓⴷⵍⵉⵙ ⴰ ⵢⴰⵏ ⵓⵢⴰⴼⵓ ⴰⵎⴰⵢⵏⵓ ⵍⵍⵉ ⴷ ⵉⵙⵙⵓⴼⵖ ⵡⴰⵎⵎⴰⵙ ⵏ ⵓⵙⵎⵙⴰⵙⴰ ⵏ ⵜⵓⵜⵍⴰⵢⵜ ⵀⵎⴰ ⴰⴷ ⵢⴰⵡⵙ ⴳ ⵓⵙⴷⵓⵙ ⵏ ⵓⵙⵎⵔⵙ ⵏ ⵜⵓⵜⵍⴰⵢⵜ ⵜⴰⵎⴰⵣⵉⵖⵜ ⴳ ⵜⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵉⵏ ⵜⵉⴳⴷⵓⴷⴰⵏⵉⵏ. ⵉⴳ ⵢⴰⵜ ⵣⴳ ⵜⵡⵓⵔⵉⵡⵉⵏ ⵉⵜⵜⴳⴳⴰ ⵓⵙⵉⵏⴰⴳ ⴰⴳⵍⴷⴰⵏ ⵏ ⵜⵓⵙⵙⵏⴰ ⵜⴰⵎⴰⵣⵉⵖⵜ ⴳ ⵓⵙⴰⵜⵉ ⵏ ⵓⵙⵉⴷⴼ ⵏ ⵜⵎⴰⵣⵉⵖⵜ ⴷ ⵓⵙⵎⵔⵙ ⵏⵏⵙ ⴳ ⵜⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵉⵏ ⴷ ⵓⴷⵎⴰⵡⵏ ⴰⴽⴽⵯ ⵏ ⵜⵓⴷⵔⵜ ⵜⴰⵎⴰⵜⴰⵢⵜ, ⵙ ⵓⵎⵙⴰⵙⴰ ⴷ ⵓⵙⵍⴳⵏ ⴰⵎⴰⴷⴷⴰⵙ ⵓⵟⵟⵓⵏ 26.16 ⵉⵥⵍⵉⵏ ⵙ ⵓⵙⵓⴷⴷⴻⴷ ⵏ ⵜⵎⴰⵣⵉⵖⵜ.

ⵉⵜⵜⵓⵙⴽⴰⵔ ⴰⴽⴽⵯ ⵓⴷⵍⵉⵙ ⴰ ⵉ ⵓⴳⴷⵓⴷ ⵙ ⵓⵎⴰⵜⴰ, ⵎⴰⵛⵛ ⵉⵔⴰ ⵙ ⵜⵥⵡⵉⵔⵉ ⴰⴷ ⵉⵡⴰⴷⵙ ⵉⵎⵙⵖⴰⵏⵏ ⵏ ⵜⵎⵙⵙⵓⴳⵓⵔⵉⵏ ⵜⵉⴳⴷⵓⴷⴰⵏⵉⵏ ⵍⵍⵉ ⵜ ⵉⵀⵜⴰⵊⵊⴰⵏ ⴼⴰⴷ ⴰⴷ ⵙⵙⴼⴰⵍⵏ ⴳ ⵓⵎⵢⴰⵣⴰⵏ ⵙ ⵜⵎⴰⵣⵉⵖⵜ. ⴰⴷ ⵏⵏ ⴳⵉⵙ ⴰⴼⵏ ⴰⵎⴰⵡⴰⵍ ⴷ ⵜⵖⴰⵔⴰⵙⵉⵏ ⵏ ⵓⵙⴽⴰⵔ ⵏ ⵜⴱⵔⴰⵜⵉⵏ ⵥⵍⵉⵏⵉⵏⵉ ⵙ ⴽⵓ ⵢⴰⵜ ⵜⴼⵔⴽⴰ ⴳ ⵜⴼⵔⴽⵉⵏ ⵏ ⵜⵉⵔⵔⴰ ⵏ ⵜⴱⵔⴰⵜ, ⵥⵓⵏ ⴷ ⴰⵕⵥⵥⵓⵎ ⴷ ⵉⵎⵔⵙⵉ ⴷ ⵜⵔⴳⴰⵍⵜ.

40 DH